

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Kekuasaan Kehakiman merupakan kekuasaan yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan, kekuasaan kehakiman dilakukan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada dibawahnya (lingkungan Peradilan Umum, lingkungan Peradilan Agama, lingkungan Peradilan Militer, lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi) sebagaimana termaktub dalam ayat 1 dan 2 pasal 24 UUD RI Tahun 1945.

Pengadilan Agama Kelas I-A Purwodadi merupakan salah satu lembaga yang melaksanakan amanat Undang-Undang No 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.

Dalam melaksanakan tugasnya, guna menegakkan hukum dan keadilan harus memenuhi harapan dari para pencari keadilan yang selalu menghendaki peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan sesuai UU Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua UU Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama. Dan secara administrasi pelaksanaan tugas Pengadilan Agama tersebut harus dipertanggung jawabkan dalam bentuk laporan kepada Pengadilan Tinggi Agama Jawa Tengah selaku atasan.

### **B. Visi dan Misi**

#### 1. Visi

Terwujudnya Pengadilan Agama Purwodadi yang Agung

#### 2. Misi

- a. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang profesional.
- b. Memberikan pelayanan dengan sepenuh hati, transparan, cepat dan akurat.

- c. Senantiasa melakukan upaya perbaikan di segala bidang untuk menjadi yang terbaik.

### **C. Rencana Strategi**

Untuk melaksanakan visi dan misi yang merupakan tugas pokok Pengadilan Agama Kelas IA Purwodadi menyusun rencana strategi tahun 2015 -2019 dengan tujuan dan sasaran sebagai berikut :

- Tujuan yang akan dicapai Pengadilan Agama Kelas IA Purwodadi dalam jangka lima tahun adalah :
  - a. Pencari keadilan merasa kebutuhan dan kepuasan terpenuhi.
  - b. Setiap pencari keadilan dapat menjangkau badan peradilan;
  - c. Publik percaya bahwa Pengadilan Agama Kelas IA Purwodadi dapat memenuhi butir 1 dan 2 diatas.
  
- Sedangkan sasaran strategis yang hendak dicapai Pengadilan Agama Kelas IA Purwodadi adalah sebagai berikut :
  - a. Meningkatnya penyelesaian perkara;
  - b. Peningkatan Aksepbilitas putusan Hakim;
  - c. Peningkatan Efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara;
  - d. Peningkatan Aksebilitas masyarakat terhadap peradilan;
  - e. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan;
  - f. Meningkatnya kualitas pengawasan.
  - g. Peningkatan akuntabilitas pelaporan keuangan dan perencanaan serta realisasi dalam pelaksanaan anggaran.

### **D. Penyelesaian Perkara**

Pengadilan Agama Kelas IA Purwodadi sudah mengimplementasikan Aplikasi SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) secara optimal dan melibatkan seluruh komponen sebagai bagian dari sistem untuk menunjang

kegiatan Kepaniteraan dan manajemen perkara dalam rangka mewujudkan azas hukum acara dan transparansi peradilan.

Melalui Aplikasi SIPP pelayanan pada Pihak Pencari keadilan dapat lebih cepat, akurat serta meningkatkan kenyamanan pada para petugas mulai dari meja 1, Panitera, majelis hakim sampai dengan meja 3 dapat dilihat di Website [www.sipp.pa-purwodadi.go.id](http://www.sipp.pa-purwodadi.go.id)

## BAB II

### A. STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)

Struktur organisasi Pengadilan Agama Kelas IA Purwodadi mengacu pada Peraturan Mahkamah Agung (PERMA) Nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan. Adapun susunan organisasi Pengadilan Agama Purwodadi sampai dengan Desember 2017 adalah sebagai berikut :

- K e t u a : Drs. H. Toha Mansyur, SH.
- Wakil Ketua : Dra. Hj. Erni Zurnilah, MH.
- Panitera : H. Edy Iskandar, SH. MH
- Sekretaris : Ali Choemaedi, SH
- Wakil Panitera : Dra. Hj. Bahiroh,
- Panitera Muda Hukum : Sunarto, S.Sos, MH
- Panitera Muda Gugatan : H. Djamhuri, S.Ag
- Panitera Muda Permohonan : Drs. Wakirudin
- Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan : Ghufron, SHI
- Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan : Nila Yudawati, SH
- Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana : **Kosong** (Purna tugas/pensiun sejak 01 November 2016)

Tenaga Fungsional

#### **Hakim :**

1. Drs. H. Machmud, SH
2. Dr. H. Ahmad Zuhdi, M.Hum.
3. Drs. H. M.Hamdani, MH
4. Drs. Iswandi

5. Drs. H. Anwar Sanusi Hasan, MH
6. Hj. Zulaifah, SH
7. Drs. H. Nurul Aziz Shohibul Izzah
8. Drs. H. Ma'mun Azhar, SH, MH
9. Drs. H. Kasrori
10. Drs. H. Parsid, MH
11. Drs. H. Wildan Tijibi, M.SI
12. Drs. H. Nasikun, SH, MH
13. Drs. H. Sudjadi, SH, MH
14. Drs. H. Abdul Ghofur , MH
15. Drs. H. Khabib Soleh, SH, MH
16. Dra. Hj. Dhohwah, M.Sy
17. Drs. Suraji, MH
18. Dra. Hj. Nur Hidayati

**Panitera Pengganti :**

1. Drs. Ali Mahsun
2. Ira Setiyani, SH
3. Moch. Sodikin, S.Ag
4. Mulyoso, SH
5. Fathul hadi, SH

**Jurusita Pengganti :**

1. Anwar Fatoni, SH
2. Anang Budiarto, SH
3. Mutiah, SH
4. Priya Adiwiyana, SE
5. Eko Soeroto

**Tenaga Staf :**

1. Munawwaroch, S.Ag
2. Dessy Ratna Shahdra Dewi
3. Sutomo
4. Istirochah
5. Ahmadi
6. Nur Cholifah
7. Zainabul Mahmudah
8. Hj. Siti Fauziyati, SH

Peranan manajemen peradilan agama terkait dengan pengendalian pola pembinaan administrasi peradilan agama (Bindalmin) meskipun masih tetap bertumpu pada bindalmin yang bersifat manual, namun keabsahan data pencari keadilan atau sengketa keluarga dari permohonan hingga putusan masih tetap terjamin.

Peradilan agama telah berada dalam era modern dituntut untuk menyesuaikan perkembangan zaman dengan memanfaatkan peradilan berbasis IT , IT yang dapat merekam data secara akurat dan cepat. Dengan demikian Bindalmin dan IT keduanya penting untuk saling melengkapi.

Pengadilan Agama Purwodadi dalam menjalankan pelayanan tidak dapat berjalan sendiri maka diperlukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas - tugas pelayanan.

Kebijaksanaan dan aturan tentang Bindalmin dan IT perlu ditingkatkan untuk kelangsungan dan kelancaran pelayanan bagi yang memerlukan serta sebagai upaya pelayanan prima peradilan agama karena pada kenyataannya tenaga ahli Bindalmin atau sumber daya manusia Bindalmin dan IT sangat terbatas.

Perkara yang ditangani Pengadilan Agama Purwodadi setiap bulannya terdiri dari perkara baru kurang lebih 350 perkara ditambah sisa bulan yang lalu, dengan jumlah pegawai 46 orang dengan rincian sebagai berikut :

01. Ketua	1 orang
02. Wakil Ketua	1 orang
03. Hakim	18 orang
04. Pejabat Kepaniteraan	5 orang
05. Pejabat Kesekretariatan	3 orang
06. Panitera Pengganti	5 orang
07. Jurusita Pengganti	5 orang
08. Staf	8 orang
09. Tenaga Honor pramubhakti	8 orang

Sedangkan administrasi umum dalam kegiatan operasional Kantor Pengadilan Agama Purwodadi selalu terkait dengan 2 hal, yaitu : legalitas dan efisiensi setiap kegiatan baik secara personal maupun organisasi dituangkan dalam suatu dokumen dari mulai tahap rencana sampai dengan akhir kegiatan atau laporan, diperlukan suatu sistem pengagendaaan, pendistribusian, dan pengarsipan yang juga semakin besar (aspek efisiensi).

Secara umum sistem mampu menangani semua permasalahan surat masuk dan keluar, baik yang bersifat eksternal maupun internal sebagai pendukung kinerja Peradilan Agama Purwodadi. Jenis dokumen yang paling umum dan memerlukan effort yang besar adalah surat. Pengadilan Agama Purwodadi telah menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Surat (SIMAS) untuk memudahkan pengelolaan surat masuk dan surat keluar berfungsi: mencatat dalam agenda, mencetak disposisi dan didistribusikan ke seluruh bagian, serta bisa dilihat dan dikontrol secara line.

### **Penyusunan alur Tupoksi**

Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia membuat kebijakan kelembagaan Mahkamah Agung RI dalam bentuk TUPOKSI untuk Badan-badan

Peradilan Dibawahnya kemudian satker masing - masing utamanya Pengadilan Agama Purwodadi menerima TUPOKSI dan menyusun draft-draft kinerja sebagai pedoman kinerja Tahunan.

Pengadilan Agama Purwodadi, yang merupakan Pengadilan Tingkat Pertama bertugas dan berwenang memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam dibidang perkawinan, kewarisan, wasiat, hibah, wakaf, zakat, infaq, shadaqah dan ekonomi syari'ah, sebagaimana diatur dalam Pasal 49 Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

Ketua Pengadilan Agama Purwodadi Membuat kebijakan Umum, Panitera dan Sekretaris membuat kebijakan teknis dan pejabat struktural dan fungsional menjabarkan dalam kegiatan.

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

- a. Memberikan pelayanan teknis yustisial dan administrasi kepaniteraan bagi perkara tingkat pertama serta penyitaan dan eksekusi;
- b. Memberikan pelayanan di bidang administrasi perkara banding, kasasi dan paninjauan kembali serta administrasi peradilan lainnya;
- c. Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur di lingkungan Pengadilan Agama Purwodadi (umum dan keuangan, kepegawaian dan teknologi informasi kecuali biaya perkara);
- d. Memberikan keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang Hukum Islam pada Instansi Pemerintah di daerah hukumnya, apabila diminta sebagaimana diatur dalam Pasal 52 ayat (1) Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
- e. Memberikan istbath kesaksian rukyat hilal dalam penentuan awal bulan hijriyah sebagaimana diatur dalam Pasal 52A Undang-Undang Nomor 50

Tahun 2009 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;

- f. Melaksanakan tugas-tugas pelayanan lainnya seperti penyuluhan hukum, pelayanan riset/penelitian dan sebagainya.

➤ **Standar Operasional Prosedur (SOP)**

Standar Operasional Prosedur adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.

Tujuan Standar operasional prosedur (SOP) adalah menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintahan untuk mewujudkan good government dan good governance.

Standar operasional prosedur (SOP) tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, karena SOP selain digunakan untuk mengukur kinerja organisasi publik yang berkaitan dengan ketepatan program dan waktu, juga digunakan untuk menilai kinerja organisasi publik di mata masyarakat berupa tanggung jawab, akuntabilitas, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Berikut matrik standar operasional prosedur (SOP) PA Purwodadi :

No	Unit Kerja	Jumlah	Terdiri dari	Keterangan
I	Teknis Pengadilan			
1	Ketua	6	1. Penerimaan Perkara 2. Pembuatan PMH 3. Penunjukan PP	Belum dievaluasi

			<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Pembuatan PHS</li> <li>5. Transparansi dan Informasi Perkara</li> <li>6. Penyelesaian Perkara</li> </ul>	
2	Wakil Ketua	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penerimaan Perkara</li> <li>2. Pembuatan PMH</li> <li>3. Penunjukan PP</li> <li>4. Pembuatan PHS</li> <li>5. Transparansi dan Informasi Perkara</li> </ul>	Belum dievaluasi
3	Hakim	22	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penerimaan Perkara</li> <li>2. Penunjukan PP</li> <li>3. Pembuatan PHS</li> <li>4. Transparansi dan Informasi Perkara</li> <li>5. Penyelesaian Perkara</li> <li>6. Sidang Pembacaan Permohonan</li> <li>7. Sidang Pembuktian Pemohon</li> <li>8. Pengembalian sisa Panjar</li> <li>9. Pengambilan Salisan Penetapan</li> <li>10. Sidang Pemeriksaan Penyitaan</li> <li>11. Sidang Jawaban</li> <li>12. Sidang Replik</li> <li>13. Sidang Duplik</li> <li>14. Sidang Pemeriksaan Setempat</li> <li>15. Sidang kesimpulan</li> <li>16. Pembuatan BAS</li> <li>17. Sidang Perdamaian</li> <li>18. Sidang Mediasi</li> <li>19. Sidang Replik Perlawanan</li> <li>20. Sidang Duplik Perlawanan</li> <li>21. Penyempahan Novum Perkara PK</li> </ul>	Belum dievaluasi

			22. Penerimaan Jawaban Risalan PK	
4	Panitera	20	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerimaan Perkara</li> <li>2. Pembuatan Penujukan JS/JSP</li> <li>3. Penyampaian Panggilan pada Para pihak</li> <li>4. Penyampaian Panggilan via Kepada Desa</li> <li>5. Transparansi dan Informasi Perkara</li> <li>6. Penyelesaian Perkara</li> <li>7. Sidang Pembacaan Permohonan</li> <li>8. Sidang Pembuktian Pemohon</li> <li>9. Pengembalian sisa Panjar</li> <li>10. Pengambilan Salisan Penetapan</li> <li>11. Sidang Pemeriksaan Penyitaan</li> <li>12. Sidang Jawaban</li> <li>13. Sidang Replik</li> <li>14. Sidang Duplik</li> <li>15. Sidang Pemeriksaan Setempat</li> <li>16. Sidang kesimpulan</li> <li>17. Pembuatan BAS</li> <li>18. Sidang Perdamaian</li> <li>19. Sidang Mediasi</li> <li>20. Penyempahan Novum Perkara PK</li> </ol>	Belum dievaluasi
6	Panitera Muda Hukum	13	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyerahan Salinan Putusan</li> <li>2. Peyerahan Akta Cerai</li> <li>3. Penerimaan Permohonan Banding</li> <li>4. Penerimaan Derden verset</li> <li>5. Penerimaan Memori Banding</li> <li>6. Penerimaan Kontra Memori</li> </ol>	Belum dievaluasi

			<p>Bandung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Penyusunan berkas Bandung</li> <li>8. Pengiriman Biaya Bandung</li> <li>9. Pengiriman Berkas Bandung</li> <li>10. Pendaftaran Perkara PK.</li> <li>11. Pemberitahuan Permohonan PK</li> <li>12. Penerimaan Risalah PK</li> <li>13. Penyampaian Risalah PK</li> </ol>	
7	Panitera Muda Gugatan	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerimaan Perkara Gugatan</li> <li>2. Register Berkas Perkara</li> <li>3. Pemberitahuan Permohonan Bandung</li> </ol>	Belum dievaluasi
8	Panitera Muda Permohonan	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Register Permohonan</li> <li>2. Penerimaan Perkara Permohonan</li> <li>3. Pemberitahuan Inzage</li> </ol>	Belum dievaluasi
9	Panitera Pengganti	18	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian Panggilan pada Para pihak</li> <li>2. Penyampaian Panggilan via Kepada Desa</li> <li>3. Transparansi dan Informasi Perkara</li> <li>4. Penyelesaian Perkara</li> <li>5. Sidang Pembacaan Permohonan</li> <li>6. Sidang Pembuktian Pemohon</li> <li>7. Pengembalian sisa Panjar</li> <li>8. Pengambilan Salisan Penetapan</li> <li>9. Sidang Pemeriksaan Penyitaan</li> <li>10. Sidang Jawaban</li> <li>11. Sidang Replik</li> <li>12. Sidang Duplik</li> </ol>	Belum dievaluasi

			<ul style="list-style-type: none"> <li>13. Sidang Pemeriksaan Setempat</li> <li>14. Sidang kesimpulan</li> <li>15. Pembuatan BAS</li> <li>16. Sidang Perdamaian</li> <li>17. Sidang Mediasi</li> <li>18. Penyempahan Novum Perkara PK</li> </ul>	
10	Jurusita Pengganti	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampain Panggilan Sidang</li> <li>2. Penyampaian Panggilan via Kepada Desa</li> <li>3. Penyampaian Isi Putusan</li> <li>4. Penyampaian Pemberitahuan Permohonan Banding</li> <li>5. Pemberitahuan Inzage</li> <li>6. Penyampaian Risalah PK</li> </ul>	Belum dievaluasi
II	Non Teknis			
1	Sekretaris	23	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian Izin Cuti</li> <li>2. Kenaikan Pangkat</li> <li>3. Pengisian Jabatan</li> <li>4. Kenaikan Gaji Berkala</li> <li>5. Pengambilan Sumpah dan Pelantikan</li> <li>6. Laporan Bulanan Kepegawaian</li> <li>7. Perencanaan Anggaran</li> <li>8. Penyusunan DIPA</li> <li>9. Pengajuan Remunerasi</li> <li>10. Pencairan Gaji Induk</li> <li>11. Pencairan Uang Makan</li> <li>12. Pelaporan Keuangan</li> </ul>	Belum dievaluasi

			<ul style="list-style-type: none"> <li>13. PNBP dan Pelaporan PNBP</li> <li>14. Pencairan UP</li> <li>15. Pencairan Ganti UP</li> <li>16. Pengisian Buku Bendahara Pengeluaran</li> <li>17. Penerimaan Surat Masuk</li> <li>18. Pengelolaan Surat Keluar</li> <li>19. Penyediaan ATK</li> <li>20. Penerimaan Buku Perpustakaan</li> <li>21. Pengembalian Buku Perpustakaan</li> <li>22. Perencanaan Anggaran</li> <li>23. Pelaporan Keuangan</li> </ul>	
2	Kasubag Umum Keuangan	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Belanja Pegawai</li> <li>2. SOP Penerimaan Surat Masuk</li> <li>3. SOP Pendistribusian Surat Masuk</li> <li>4. SOP Pengelolaan Surat Keluar</li> <li>5. SOP Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>6. SOP Pengelolaan Sarana &amp; Prasarana</li> <li>7. SOP LPJ Bendahara</li> <li>8. SOP Belanja Rutin</li> <li>9. SOP Pembayaran Remunerasi</li> <li>10. SOP Pembayaran LS</li> </ul>	Belum dievaluasi
3	Kasubag Perencanaan, TI Pelaporan,	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Perencanaan Anggaran</li> <li>2. SOP Penyusunan DIPA</li> <li>3. SOP Pengajuan DIPA</li> <li>4. SOP Pelaporan Keuangan</li> <li>5. SOP PNBP dan Pelaporan PNBP</li> </ul>	Belum dievaluasi
4	Kasubag	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Kenaikan Pangkat</li> </ul>	Belum

	Kepegawaian Ortala		2. SOP Kenaikan gaji 3. SOP Pengajuan Cuti 4. SOP Pengajuan Taspen 5. SOP Pengajuan Satya Lencana 6. SOP Mutasi Pegawai	dievaluasi
--	-----------------------	--	---	------------

➤ **Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)**

Sasaran Kinerja Pegawai adalah rencana dan target yang harus dicapai oleh pegawai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur serta disepakati pegawai dan atasannya. Tujuan dibuat SKP yaitu untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja.

Matrik SKP PA Purwodadi

No	Sasaran Kerja Pegawai	Jumlah Kegiatan Tahun 2017	Keterangan
1	Ketua	5	-
2	Wakil Ketua	15	-
3	Hakim DR. H. Ahmad Zuhdi, M.Hum	18	-
4	Hakim Dra. Hj. Dhohwah	16	-
5	Hakim Dra. Hj. Nur Hidayati	18	-
6	Hakim Drs. Abdul Ghofur	15	-
7	Hakim Drs. H. Anwar Sanusi, MH	18	-
8	Hakim Drs. H. Kasrori	15	-
9	Hakim Drs. Khabib Soleh, SH	16	-
10	Hakim Drs. H.M. Hamdani, MH	17	-
11	Hakim Drs. H. Machmud, SH	17	-
12	Hakim Drs. H. Ma`mun Azhar, SH,MH	16	-

13	Hakim Drs. H. Nasikun, SH	18	-
14	Hakim Drs. H. Nurul Aziz	18	-
15	Hakim Drs, H. Parsid	17	-
16	Hakim Drs. Sudjadi, SH	18	-
17	Hakim Drs. H. Wildan Tojibi, MSI	18	-
18	Hakim Drs. Iswandi	18	-
19	Hakim Drs. Suraji	16	-
20	Hakim Hj. Zulaifa, SH	15	-
21	Panitera	21	-
22	Wakil Panitera	12	-
23	Panitera Muda Hukum	16	-
24	Panitera Muda Gugatan	13	-
25	Panitera Muda Permohonan	13	-
26	Panitera Pengganti Mulyoso, SH	7	-
27	Panitera Pengganti Muh. Sodikin, S. Ag	7	-
28	Panitera Pengganti Drs. Ali Mahsun	7	-
29	Panitera Pengganti Ira Setiyani, SH	7	-
30	Panitera Pengganti Fatkul Hadi, SH	7	-
32	Jurusita Pengantri Anwar Fatoni, SHI	5	-
33	Jurusita Pengantri Anang Budiarto, SH	5	-
34	Jurusita Pengantri Muti`ah, SH	5	-
35	Jurusita Pengantri Eko Soeroto	5	-
36	Jurusita Pengantri Priya Adiwiyana, SE	5	-
37	Sekretaris	18	-
38	Kasubbag Umum&Keuangan	8	-

38	Kasubbag Pelaporan TI&Pelaporan	10	-
39	Staf Kesekretariatan Desi Ratna Shahdra	11	-
40	Staf Kesekretariatan Nur Cholifah	9	-
41	Staf Kesekretariatan Sutomo	7	-
42	Staf Kepaniteraan Munawwaroch, S. Ag	2	-
43	Staf Kepaniteraan Zaenabul Mahmudah	4	-
44	Staf Kepaniteraan Istirochah	6	-
45	Staf Kepaniteraan Ahmadi	8	-
46	Staf Kepaniteraan Siti Fauziyati	5	-

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

Pelayanan publik yang prima merupakan salah satu agenda terpenting dalam rangka reformasi birokrasi peradilan, pelaksanaan reformasi birokrasi Mahkamah Agung yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari reformasi peradilan menempatkan pelayanan publik menjadi salah satu 8 (delapan) area perubahan yaitu :

1. Area I Manejemen Perubahan
2. Area II Peraturan Perundang-undangan
3. Area III Organisasi
4. Area IV Tatalaksana
5. Area V Manajemen Sumber Daya Manusia
6. Area VI Akuntabilitas
7. Area VII Pengawasan
8. Area VIII Pelayanan Publik

Upaya pembenahan atau perubahan sistem peradilan dibidang pelayanan publik Pengadilan Agama Purwodadi diimplementasikan melalui upaya-upaya:

#### **A. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)**

Pada tahun 2016 Pengadilan Agama Purwodadi sudah meraih sertifikat ISO 9001:2015, dengan diraihnya sertifikat tersebut menunjukkan bahkan pimpinan dan segenap warga Pengadilan Purwodadi berkomitmen tinggi untuk memberikan dan selalu akan meningkatkan pelayanan yang prima terhadap para pencari keadilan. Pada tahun 2017 di Intern Mahkamah Agung terjadi perubahan standarisasi penjaminan mutu, dari yang semula memakai sertifikasi ISO menjadi SAPM (Sistem Akreditasi Penjaminan Mutu). Perubahan sistem standarisasi tersebut dikarenakan Mahkamah Agung menginginkan terdapat standar penjaminan mutu yang benar benar sesuai dengan ciri khas dan kebutuhan setiap badan peradilan dibawahnya. Antara Sertifikasi ISO maupun Sistem Akreditasi Penjaminan mutu semua dilakukan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi. Di Pengadilan Tinggi Agama Jawa Tengah sendiri pada tahun 2017 telah menunjuk 6 satker sebagai pilot project untuk pelaksanaan SAPM tersebut, namun pada akhirnya hanya 4 satker yang berhasil lolos mendapatkan sertifikatnya. Pengadilan Agama Purwodadi dijadwalkan mengikuti SAPM pada awal 2018. Di Tahun 2017 Pengadilan Agama Purwodadi masih berkomitmen menjalankan standar ISO sembari mempersiapkan diri meraih Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu, sehingga pelayanan prima terhadap pencari keadilan tidak berkurang sedikitpun bahkan lebih baik lagi.

#### **B. Posbakum (Pos Bantuan Hukum)**

Pengadilan Agama Purwodadi sebagai salah satu lembaga peradilan sesuai dengan Undang Undang nomor 7 tahun 1989 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang RI No.50 tahun 2009 tentang Peradilan Agama yang mempunyai fungsi diantaranya adalah memberikan pelayanan teknis dan administrasi yustisial bagi perkara yang diajukan di Pengadilan Tingkat pertama untuk Wilayah Kabupaten Grobogan. Keluaran (output) diadakannya Penyelenggaraan pos pelayanan bantuan hukum yaitu untuk memberikan akses kepada masyarakat terhadap keadilan di wilayah hukum Pengadilan agama Purwodadi. Sehingga Pengadilan Agama merupakan salah satu lembaga peradilan sesuai dengan Undang Undang RI Nomor 50 tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang Undang RI Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan

Agama yang mempunyai fungsi diantaranya adalah memberikan pelayanan teknis dan administrasi yustisial bagi perkara tingkat pertama.

Pada Tahun 2017 Pengadilan Agama Purwodadi mendapatkan anggaran layanan pos bantuan hukum sebesar Rp. 93.800.000,- untuk 1200 jam layanan. Penyedia jasa layanan pos bantuan hukum tahun anggaran 2017 adalah LBH ADHI PURWA yang berkedudukan di Kabupaten Grobogan. Kontrak dengan penyedia jasa tersebut di mulai dari bulan April sampai dengan bulan Desember. Dalam pelaksanaannya posbakum telah melayani orang berperkara sebanyak 731 selama 1.200 jam layanan. Hal tersebut merupakan pencapaian kinerja yang baik karena melebihi dari target yang telah ditetapkan yakni harus melayani 550 orang dalam 1.200 jam layanan.

### C. Sidang Keliling/ Pelayan Terpadu

Maksud diadakannya Penyelenggaraan sidang diluar gedung pengadilan/Sidang Keliling yaitu untuk memberikan akses kepada masyarakat yang berdomisili jauh dari Kantor Pengadilan Agama Purwodadi untuk tetap dapat mengikuti jalannya sidang di tempat yang relatif terjangkau dari tempat tinggalnya. Dengan adanya pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan/Sidang Keliling ini diharapkan bisa tercapai tujuan dari penyelenggaraan peradilan yang cepat, sederhana, dan biaya ringan, mengingat banyaknya wilayah Kecamatan yang menjadi yurisdiksi Pengadilan Agama Purwodadi. Di Tahun 2017 Anggaran Sidang Keliling/ biaya penyelesaian perkara diluar gedung peradilan sebesar Rp. 35.200.000,- untuk 55 perkara. Pelaksanaan sidang keliling dilakukan di 2 lokasi yaitu Kecamatan Gubug dan Wirosari selama 4 bulan. Pelayanan sidang itsbat nikah terpadu di Tahun 2017 merupakan kerjasama 3 instansi yaitu Pengadilan Agama, Departemen Agama (KUA), Disdukcapil. Pelaksanaannya difasilitasi oleh Pemda Grobogan, karena merupakan salah satu program kerja Pemerintah Kabupaten Grobogan dan Pengadilan Agama Purwodadi. Tujuan dari diadakannya sidang terpadu ini adalah untuk tertib administrasi kependudukan, tertib administrasi ini gunanya memberi perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi maupun status hukum atas setiap peristiwa kependudukan & peristiwa penting lainnya yang dialami oleh penduduk. Produk yang dihasilkan dari adanya

sidang ini adalah penerbitan buku nikah & akta kelahiran dalam satu waktu. Tahun 2017 jumlah orang yang terlayani sebanyak 32 orang.

**D. Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)**

Maksud diadakannya Pembebasan biaya perkara yaitu untuk memberikan akses kepada masyarakat yang tidak mempunyai biaya tetapi ingin mencari keadilan di wilayah hukum Pengadilan agama Purwodadi. pemebasan biaya perkara adalah untuk menunjang kelancaran penyelesaian perkara, dengan tersedianya biaya perjalanan perkara prodeo bagi Jurusita / Jurusita Pengganti dalam melaksanakan pemanggilan terhadap para pihak perkara prodeo. Hal tersebut disebabkan karena pada dasarnya perkara prodeo merupakan perkara yang tidak dikenakan biaya. Tahun 2017 Anggaran untuk biaya pembebasan biaya perkara sebesar Rp. 2.500.000,- untuk melayani 10 Perkara. Sampai bulan Desember 2017 biaya tersebut sudah habis dengan penyerapan sebesar 100%.

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

#### **A. SUMBER DAYA MANUSIA**

##### **) Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial**

Sumber Daya Manusia teknis Yudisial Pengadilan Agama Purwodadi yang berjumlah 40 orang dibantu tenaga Honor sebanyak 8 orang. Pada dasarnya tidak sebanding antara jumlah pegawai Pengadilan Agama Purwodadi Kelas IA dengan jumlah perkara yang ditangani setiap bulannya rata-rata 350 perkara, oleh karena itu Pengadilan Agama Purwodadi dengan keterbatasannya tersebut berupaya :

- 1) Menyelesaikan sisa perkara tahun 2016 sebanyak : 653 perkara
- 2) Menangani perkara yang masuk tahun 2017 sebanyak : 3.535 perkara
- 3) Sisa perkara tahun 2017 sebanyak : 740 perkara.

Sumber Daya Manusia teknis yudisial telah melakukan terobosan dengan Aplikasi SIPP untuk membantu tertib teknis yustisial dan administrasi perkara guna percepatan proses BINDALMIN secara efektif dan efisien.

##### **) Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial**

Sumber Daya Manusia non teknis yudisial hanya 6 orang, dan setiap sub bagian terdapat program aplikasi yang harus dikerjakan guna entry data yang valid dan pembuatan laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan :

###### **a) Bagian Umum dan Keuangan**

terdapat aplikasi

- )** Aplikasi SIMAK-BMN digunakan untuk pendataan asset Barang Milik Negara Pengadilan Agama Purwodadi yang selalu di update.
- )** Aplikasi persediaan barang untuk mendata belanja barang dari DIPA Tahun 2017 dapat digunakan yang setiap saat juga harus di update.

- ) Aplikasi Komdanas
- ) Aplikasi SAIBA
- ) Aplikasi Smart Anggaran
- ) SAS
- ) GPP Gaji
- ) Aplikasi ( PP39 Tahun 2009) Monev Bapenas

**b) Bagian Perencanaan , Teknologi Informasi dan Pelaporan**

terdapat aplikasi

- ) RKAKL
- ) Meng update WEB Pengadilan Agama Purwodadi, dengan memasukkan komponen pelaporan setiap bulannya.

**c) Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana**

Aplikasi program SIMPEG (untuk BADILAG) dan SIKEP (untuk Mahkamah Agung) di Pengadilan Agama Purwodadi sudah dapat dilaksanakan untuk menata administrasi kepegawaian dan mutasi yang dahulu dilakukan secara manual. Namun LLK pada SIMARI belum dapat dilaksanakan maksimal, karena aplikasi setelah dibuka untuk entry data/kegiatan sering loading/error seharian tidak masuk masuk.

Berikut matrik SDM yang ada di wilayah hukum PA Purwodadi:

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Drs. H.Toha Mansyur, SH, MH	Ketua	Aktif
2	Dra. Hj. Erni Zurnilah, MH	Wakil Ketua	Aktif
3	Drs. H. Anwar Sanusi Hasan, MH	Hakim	Aktif
4	Drs. Iswandi	Hakim	Aktif
5	Drs. H.M. Hamdani, MH	Hakim	Aktif
6	Hj. Zulaifa, SH	Hakim	Aktif

7	Drs. H. Nurul Aziz Shohibul Izzah	Hakim	Aktif
8	Drs. Ma'mun Azhar , SH, MH	Hakim	Aktif
9	Drs. H. Kasrori	Hakim	Aktif
10	Drs. H. Nasikun, SH	Hakim	Aktif
11	Drs. H. Machmud, SH, MH	Hakim	Aktif
12	Dr. H. Ahmad Zuhdi, M. Hum	Hakim	Aktif
13	Drs. Sudjadi, SH, MH	Hakim	Aktif
14	Drs. H. Wildan Tojibi, M.Si	Hakim	Aktif
15	Drs. H. Parsid, MH	Hakim	Aktif
16	Drs. Abdul Ghofur	Hakim	Aktif
17	Dra. Hj. Dhowah, M.Sy	Hakim	Aktif
18	Dra. Hj. Nur Hidayati	Hakim	Aktif
19	Drs. Khabib Soleh, SH	Hakim	Aktif
20	Drs. Suraji	Hakim	Aktif
21	Edy Iskandar, SH, MH	Panitera	Aktif
22	Dra. Hj. Bahiror	Wakil Panitera	Aktif
23	Sunarto, S. Sos, MH	Panitera Muda Hukum	Aktif
24	H. Djamhuri, S. Ag	Panitera Muda Gugatan	Aktif
25	Drs. Wakirudin	Panitera Muda Permohonan	Aktif
26	Mulyoso, SH	Panitera Pengganti	Aktif
27	Moch. Sodikin, S. Ag	Panitera Pengganti	Aktif
28	Drs. Ali Mahsun	Panitera Pengganti	Aktif
29	Ira Setiyani, SH	Panitera Pengganti	Aktif
30	Fatkul Hadi, SH	Panitera Pengganti	Aktif
31	Anwar Fatoni, SHI	Jurusita Penggantri	Aktif
32	Anang Budiarto, SH	Jurusita Penggantri	Aktif
33	Mutiah, SH	Jurusita Penggantri	Aktif
34	Eko Soeroto	Jurusita Penggantri	Aktif

35	Priya Adiwiyana, SE	Jurusita Pengantri	Aktif
36	Ali Choemaedi, SH	Sekretaris	Aktif
37	Ghufron, SHI	Kasubbag Umum&Keuangan	Aktif
38	Nila Yudawati, SH	Kasubbag Pelaporan TI&Pelaporan	Aktif
39	-	Kasubbag Kepegawaian&Ortala	Kosong
40	Dessy Ratna Shahdra Dewi	Staf Kesekretariatan	Aktif
41	Nur Cholifah	Staf Kesekretariatan	Aktif
42	Sutomo	Staf Kesekretariatan	Aktif
43	Zainabul Mahmudah	Staf Kepaniteraan	Aktif
44	Istirochah	Staf Kepaniteraan	Aktif
45	Munawwaroch, S. Ag	Staf Kepaniteraan	Aktif
46	Ahmadi	Staf Kepaniteraan	Aktif
47	Hj. Siti Fauziyati, SH	Staf Kepaniteraan	Sakit

➤ **Mutasi :**

Pegawai Pengadilan Agama Purwodadi yang mutasi Masuk pada tahun 2017 adalah sebagai berikut :

NO	NAMA	SATKER LAMA
1.	Ali Choemaedi, SH	Dari PTA Semarang
2.	Ghufron, SHI	Dari PA Jepara
3.	Ira Setiyani, SH	Dari PA Blora

Pegawai Pengadilan Agama Purwodadi yang mutasi keluar pada tahun 2017 adalah sebagai berikut :

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>SATKER BARU</b>
1.	Hj. Laila Istiadah, S. Ag	PA Semarang
2.	Noor Edy Chambali, SH	PA Kudus
3.	Dra. Hj. Noor Emi Robiyati, SH. MH	PA Yogyakarta
4.	Drs. H. Nasruddin Salim, SH, MH.	PA Yogyakarta

➤ **Promosi**

Pegawai Pengadilan Agama Purwodadi yang promosi pada tahun 2017 adalah sebagai berikut :

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Satker Baru</b>
1.	Noor Edy Chambali, SH	Panitera Muda Hukum	Ke PA Kudus

➤ **Pensiun**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>TMT</b>
1.	M. Yusuf Rusli	1 Februari 2017
2.	Dra. Hj. Siti `Aisah Elva	1 September 2017
3.	Zoebaedi	1 September 2017
4.	H. Marjono, SH	1 Desember 2017

➤ **Diklat**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>NAMA DIKLAT</b>	<b>PERIODE</b>
1.	Drs. H. Abdul Ghofur, M.H.	Pelatihan Pemaknaan KEPPH Angkatan IV	6 - 10 Maret 2017
2.	Hj. Laila Istiadah, S. Ag.	Diklat Pim III Angkatan IX dan XI	18 Juli-25 November 2017

3.	Ali Choemaedi, S.H.	Diklat Pim IV Angkatan XV Tahun 2017	23 Agust - 20 Des 2017
4.	Dra. Hj. Erni Zurnilah, M.H.	Pelatihan Sertifikasi Hakim Ekonomi Syariah	18 Sept- 4 Oktober2017
5.	Drs. H. Kasrori	Pelatihan Sertifikasi Hakim Ekonomi Syariah	18 Sept-4 Oktober2017
6.	Dessy Ratna Shahdra Dewi	Diklat Bendahara Angkatan XXII	9-13 Oktober 2017
7.	H. Edy Iskandar, S.H., M.H.	Quality Assurance	10-12 Oktober 2017
8.	Drs. H. Toha Mansyur, S.H., M.H.	Pelatihan Bahasa Arab & Hukum Syariah	18-21 Desember 2017

## **B. PENYELESAIAN PERKARA**

Pengadilan Agama Purwodadi di Tahun 2017 sudah mengimplementasikan aplikasi SIPP secara penuh, aplikasi tersebut untuk menunjang kegiatan Kepaniteraan dan managemen perkara dalam rangka mewujudkan azas hukum acara dan transparansi peradilan.

Aplikasi SIPP berfungsi sebagai berikut :

1. Aplikasi SIPP sebagai manajemen Administrasi dan Dokumen Perkara memudahkan dalam membuat Dokumen-dokumen :
  - a. Gugatan/Permohonan
  - b. SKUM
  - c. PMH, PHS dan P4
  - d. Relass Panggilan
  - e. BAP
  - f. Putusan

- g. Pemberitahuan
  - h. Dan dokumen-dokumen lainnya
2. Aplikasi SIPP sebagai manajemen data (register) Perkara.  
 Dari seluruh proses pembuatan Gugatan,/ Permohonan, SKUM, PMH, PHS dan P4, Relass Panggilan, BAP, Putusan, Pemberitahuan dan dokumen lainnya secara otomatis tercatat dalam **REGISTER PERKARA**, tanpa melakukan pencatatan atau penulisan ulang.
  3. Aplikasi SIPP sebagai manajemen Keuangan perkara.  
 Bagian Keuangan dan Kasir hanya 1 x mencatat dalam jurnal keuangan Perkara selanjutnya akan tercetak: Jurnal Keuangan Perkara, Buku induk Keuangan Perkara dan Laporan Perkara dalam **SISTEM PELAPORAN PERKARA**.
  4. Aplikasi SIPP sebagai menejemen laporan perkara.  
 Dari seluruh proses pembuatan Gugatan/ Permohonan, SKUM, PMH, PHS dan P4, Relass, Panggilan, BAP, Putusan, Pemberitahuan dan dokumen lainnya secara otomatis tercatat dalam **PELAPORAN PERKARA**, tanpa melakukan pencatatan atau penulisan ulang
  5. Aplikasi SIPP sebagai manajemen informasi perkara bagi publik sebagai manifestasi transparansi peradilan.  
 Melalui Aplikasi SIPP menunjukkan tingkat pelayanan pada Pihak Pencari keadilan lebih cepat dan akurat dan meningkatkan kenyamanan pada para petugas mulai dari meja 1, Panitera, majelis hakim sampai dengan meja 3 dapat dilihat Website [www.sipp.pa-purwodadi.go.id](http://www.sipp.pa-purwodadi.go.id) tentang kinerja Pengadilan Agama Purwodadi,

▪ **Jumlah Sisa Perkara yang Diputus**

Jumlah perkara pada Pengadilan Agama Purwodadi pada tahun 2017 dapat dirinci sebagai berikut:

No	Nama	Perkara Masuk	Perkara Yang	Sisa Perkara	Keterangan
----	------	---------------	--------------	--------------	------------

			Diputus		
1.	Perkara Gugatan	3211	2445	266	8,3%
2.	Perkara Permohonan	317	295	22	6,94%

### Rasio Perkara Terhadap Majelis

NO	Nama	Rasio Perkara yang ditangani
1	Drs. H. Toha Mansyur, SH., M.H.	1:24
2	Dra. Hj. Erni Zurnilah, MH	1:86
3	Hj. Zulaifah, SH.	1:133
4	H. Marjono, S.H.	1:128
5	Drs. H. Anwar Sanusi Hasan, MH.	1:209
6	Drs. Kasrori	1:160
7	Dra. H. M. Hamdani, MH.	1:167
8	Drs. H. Nurul Aziz Shohibul Izzah	1:168
9	Drs. H. Wildan Tojibi, MSI	1:190
10	Drs. H. Khabib sholeh, SH.,MH.	1:168
11	Drs. H. Abdul Ghofur, SH.,MH.	1:164
12	Dra. Hj. Nurhidayati	1:162
13	Dra. Hj. Dhohwah	1:167
14	Dra. Hj. Siti Aisyah Elva, SH, MH	1 :106
15	Drs. H. Machmud, SH.	1:156
16	Drs. Parsid	1:162
17	Dr. H. Ahmad Zuhdi, M. Hum.	1:189
18	Drs. Suraji, MH.	1:180
19	Drs. H. Nasikun, SH, MH	1:221
20	Drs. H. Iswandi	1:192
21	Drs. H. Sudjadi, SH, MH	1:193
22	Drs. H. Ma`mun Azhar, SH, MH	1:210

### Penerimaan Perkara

Dari 3.535 perkara yang diterima pada tahun 2017 tersebut, dapat dirinci menurut jenis perkaranya sebagai berikut :

NO	Jenis Perkara	Jumlah
1	Izin Poligami :	13
2	Pencegahan Perkawinan :	-
3	Penolakan Perkawinan :	-
4	Pembatalan Perkawinan :	-
5	Kelalaian Kewajiban suami/istri :	1
6	Cerai Talak :	1.045
7	Cerai Gugat :	2.144
8	Harta Bersama :	7
9	Penguasaan Anak :	-
10	Nafkah oleh ibu :	-
11	Hak-hak bekas istri :	-
12	Pengangkatan anak :	1
13	Pencabutan Kekuasaan orang tua :	-
14	Perwalian :	4
15	Pencabutan Kekuasaan wali :	-
16	Penunjukan orang lain sebagai wali :	-
17	Ganti rugi terhadap wali :	-
18	Asal usul anak :	-
19	Penolakan Kawin campur :	-
20	Istbat Nikah :	43
21	Izin Kawin :	2
22	Dispensasi Kawin :	152
23	Ekonomi Syari'ah :	-
24	Wali adlol :	17
25	Kewarisan :	1

26	Wasiat	:	-
27	Hibah	:	1
28	Wakaf	:	-
29	Sadaqah/ Zakat / infaq	:	-
30	P3HP / Penetapan Ahli waris	:	5
31	lain-lain	:	100

### Penyelesaian Perkara

Perkara yang diselesaikan oleh Pengadilan Agama Purwodadi selama tahun 2017, dengan rincian sebagai berikut:

1). Sisa Tahun 2016	=	653	perkara
2). Diterima tahun 2017	=	3.535	perkara
3). Jumlah	=	4.188	perkara
4). Diputus	=	3.448	perkara
5). Sisa	=	740	perkara

Adapun perkara yang diputus/diselesaikan pada tahun 2017, dapat dirinci menurut jenis perkaranya sebagai berikut :

NO	Jenis Perkara	Jumlah
1	Izin Poligami	10
2	Pencegahan Perkawinan	-
3	Penolakan Perkawinan	-
4	Pembatalan Perkawinan	-
5	Kelalaian Kewajiban suami/istri	-
6	Cerai Talak	906
7	Cerai Gugat	1916
8	Harta Bersama	1
9	Penguasaan Anak	-
10	Nafkah oleh ibu	-

11	Hak-hak bekas istri	:	-
12	Pengesahan anak	:	-
13	Pencabutan Kekuasaan orang tua	:	-
14	Perwalian	:	2
15	Pencabutan Kekuasaan wali	:	-
16	Penunjukan orang lain sebagai wali	:	-
17	Ganti rugi terhadap wali	:	-
18	Asal usul anak	:	-
19	Penolakan Kawin campur	:	-
20	Istbat Nikah	:	36
21	Izin Kawin	:	2
22	Dispensasi Kawin	:	129
23	Ekonomi Syari'ah	:	-
24	Wali adlol	:	14
25	Kewarisan	:	1
26	Wasiat	:	-
27	Hibah	:	-
28	Wakaf	:	-
29	Sadaqah/ Zakat / infaq	:	-
30	P3HP / Penetapan Ahli waris	:	1
31	lain-lain	:	83
32	Ditolak	:	19
33	Tidak diterima	:	19
34	Gugur	:	33
35	Dicoret dari pendaftaran	:	16
36	Dicabut	:	252

▪ **Jumlah Perkara yang Diputus Tepat Waktu**

Perkara yang diputus tepat waktu sebesar 3096 perkara pada tahun 2017.

- **Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali**
  - ❖ **Perkara yang tidak mengajukan banding**  
Perkara yang tidak mengajukan banding kepada Mahkamah Agung RI pada tahun 2017 sebanyak 3443 perkara
  - ❖ **Perkara yang tidak mengajukan Kasasi**  
Perkara yang tidak mengajukan kasasi kepada Mahkamah Agung RI pada tahun 2017 sebanyak 3446 perkara
  - ❖ **Perkara yang tidak mengajukan Peninjauan Kembali**  
Perkara yang tidak mengajukan peninjauan kembali kepada Mahkamah Agung R.I. tahun 2017 sebanyak 3447 perkara.
  - ❖ **Keuangan Perkara tahun 2017**  
(data terlampir).
- **Jumlah Perkara Perdata yang Berhasil Di Mediasi**  
Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi tahun 2017 adalah 3 perkara dari 325 perkara.

### **C. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA**

Sarana dan prasarana sangat menunjang dalam menentukan kinerja peradilan karena untuk membantu dalam pelaksanaan kinerja yang prima dalam rangka mendukung kepentingan Kantor. Sarana dan prasarana meliputi gedung bangunan, peralatan dan mesin, serta barang operasional lainnya. Dalam pengelolaannya sarana dan prasarana tersebut ditata usahakan melalui aplikasi SIMAK BMN sehingga kita bisa melihat aset BMN yang dimiliki Pengadilan Agama Purwodadi. Hal tersebut sangat berguna untuk perencanaan ke depan dalam rangka usulan pengadaan sarana yang kurang atau belum memadai, serta untuk mengajukan usulan penghapusan BMN apabila terdapat barang yang sudah rusak berat. Berikut kami tampilkan matrik sarana dan prasarana yang dimiliki Pengadilan Agama Purwodadi:

No	Sarana/Prasarana Gedung	Jumlah	Keterangan
I	Ruang		
1	Ruang Ketua	1	Digunakan
2	Ruang Wakil Ketua	1	Digunakan
3	Ruang Hakim	1	Digunakan
4	Ruang Panitera	1	Digunakan
5	Ruang Sekretaris	1	Digunakan
6	Ruang Sidang	4	Digunakan
7	Ruang Tunggu	1	Digunakan
8	Ruang Mediasi	1	Digunakan
9	Ruang Kepaniteraan	1	Digunakan
10	Ruang Kesekretariatan	1	Digunakan
11	Ruang Arsip	1	Digunakan
12	Ruang Server	1	Digunakan
13	Ruang Pelayanan	1	Digunakan
14	Ruang Aula	1	Digunakan
II	Sarana/Prasarana Fasilitas Perkantoran		
1	Scanner	6	Digunakan
2	Mesin Fotocopy	1	Digunakan
3	Lemari Besi	12	Digunakan, Penghapusan
4	Lemari Kayu	12	Digunakan, Penghapusan
5	Rak Besi	17	Digunakan
6	Rak Kayu	3	Digunakan
7	Filling Cabinet	18	Digunakan, Penghapusan
8	Brankas	4	Digunakan
9	CCTV	2	Digunakan
10	Infocus	2	Digunakan

11	Mesin Antrian	1	Digunakan
12	Meja Kayu	94	Digunakan, Penghapusan
13	Kursi Besi	138	Digunakan, Penghapusan
14	Kursi Kayu	55	Digunakan, Penghapusan
15	Sice	19	Digunakan, Penghapusan
16	Backdrop	1	Digunakan
17	AC	14	Digunakan
18	Televisi	4	Digunakan
19	Ampifier	3	Digunakan
20	Sound system	1	Digunakan
21	Dispenser	1	Digunakan
22	Intercom Unit	8	Digunakan
23	UPS	2	Digunakan
24	Pesawat Telepone	3	Digunakan
25	Faximile	1	Digunakan
26	Genset	1	Digunakan
27	PC Unit	34	Digunakan, Penghapusan
28	Laptop	9	Digunakan, Penghapusan
29	Note Book	5	Digunakan
30	Printer	18	Digunakan, Penghapusan
31	Server	2	Digunakan
32	Router	1	Digunakan
33	Rackmout	1	Digunakan

#### Kendaraan Dinas

No	Uraian	Tahun Perolehan	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Keterangan
----	--------	-----------------	------	--------------	-------------	------------

I	Jenis Kendaraan Roda 4					
1	Toyota Innova	2009	V			Digunakan
2	Toyota Kijang	1986		V		Digunakan
3	Toyota Avanza	2011	V			Digunakan
II	Jenis Kendaraan Roda 2					
1	Honda GL 100	1992		V		Digunakan
2	Honda Win	1998		V		Digunakan
3	Supra	2003		V		Digunakan
4	Supra X	2007		V		Digunakan
5	Honda NF 125	2007		V		Digunakan
6	Honda	1982			V	Proses Penghapusan
7	Honda Bebek	2005		V		Digunakan
8	Honda Bebek	2008		V		Digunakan

#### Rumah Dinas

No	Uraian	Jumlah	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Keterangan
I	Rumah Dinas					
1	Rumah Dinas Ketua	1		V		Digunakan

#### D. PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Administrasi Keuangan
  - a. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2016 berdasarkan :
  - b. UU Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara
  - c. UU Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara

- d. UU Nomor 10 Tahun 2010 tentang APBN TA 2011
- e. Keputusan Presiden No. 26 Tahun 2010 tentang Rincian ABPP dan SPRKAKL NO STAP-005.01.1-00/AG/2011 dan DNA NO. 03/005.01/2011.

Pengadilan Agama Purwodadi mendapatkan 2 (dua) DIPA :

- a. Alokasi Anggaran DIPA 01 (Badan Urusan Administrasi) Satuan Kerja Pengadilan Agama Purwodadi sebesar **Rp. 11.179.650.000,- (Sebelas milyar seratus tujuh puluh sembilan juta enam ratus lima puluh ribu rupiah)** untuk :

)Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya

)Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Apartaur Mahkamah Agung

Yang digunakan :

1. Belanja Pegawai

)Pagu	: Rp.	9.934.961.000,-
)Realisasi	: Rp.	9.823.746.995,-
)Sisa Anggaran	: Rp.	111.214.005,-
)Prosentase	:	99.07 %

2. Belanja Barang

)Pagu	: Rp.	833.189.000,-
)Realisasi	: Rp.	819.280.180,-
)Sisa Anggaran	: Rp.	13.908.820,-
)Prosentase	:	98.33 %

3. Belanja Modal

)Pagu	: Rp.	411.500.000,-
)Realisasi	: Rp.	407.783.000,-
)Sisa Anggaran	: Rp.	3.717.000,-
)Prosentase	:	99.10 %

- b. Alokasi Anggaran DIPA 04 (Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama) Satuan Kerja Pengadilan Agama Purwodadi sebesar **Rp. 131.500.000,-** (Seratus tiga puluh satu juta lima ratus ribu rupiah) yang digunakan untuk :

↳Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama

1. Memberikan pembebasan biaya perkara

↳Pagu : Rp. 2.500.000,-

↳Realisasi : Rp. 2.500.000,-

↳Sisa Anggaran : Rp. 0,-

↳Prosentase : 100 %

2. Melaksanakan sidang di luar gedung pengadilan

↳Pagu : Rp. 35.200.000,-

↳Realisasi : Rp. 35.120.000,-

↳Sisa Anggaran : Rp. 80.000,-

↳Prosentase : 99 %

3. Menyediakan pos bantuan hukum

↳Pagu : Rp. 93.800.000,-

↳Realisasi : Rp. 93.797.400,-

↳Sisa Anggaran : Rp. 2,600,-

↳Prosentase : 99 %

#### 1). **Administrasi Umum**

Administrasi dalam kegiatan operasional Kantor Pengadilan Agama selalu terkait dengan 2 hal, yaitu : legalitas dan efisiensi setiap kegiatan baik secara personal maupun organisasi dituangkan dalam suatu dokumen dari mulai tahap rencana sampai dengan akhir kegiatan atau laporan.

Maka memerlukan suatu sistem pengagendaaan, pendistribusian, dan pengarsipan yang juga semakin besar (aspek efisiensi).Jenis dokumen yang paling umum dan memerlukan effort yang besar adalah surat. Pengadilan Agama Purwodadi memerlukan staf khusus sebagai pusat pengelola dokumen atau surat

yang berfungsi: menerima dokumen, mencatat dalam agenda, dan mendistribusikan ke seluruh bagian.

Secara umum sistem harus mampu menangani semua permasalahan surat masuk dan keluar, baik yang bersifat eksternal maupun internal. Sehingga memudahkan seluruh admin dalam pengelolaan surat di seluruh bagian institusi sehingga menjamin tertib administrasi.

Rincian surat yang masuk dan keluar ke Pengadilan Agama Purwodadi :

- a. pada tahun 2017 Surat Masuk sebanyak 3.110
- b. pada tahun 2017 Surat keluar sebanyak 2.523

## **E. DUKUNGAN TEKNOLOGI INFORMASI TERKAIT SIPP**

### **▪ Publikasi Perkara (One Day One Publish)**

Teknologi Informasi di Pengadilan Agama Purwodadi dimulai sejak tahun 2007 dengan alamat websitenya pa\_purwodadi.net, namun pada tahun 2011 diganti dengan pa-purwodadi.go.id dengan menu sesuai dari Mahkamah Agung RI.

Dalam perkembangan teknologi informasi menjadi kawal depan kemajuan administrasi sebuah Pengadilan. Menyadari hal tersebut maka Mahkamah Agung berusaha untuk terus meningkatkan kemajuan teknologi informasi baik secara software maupun hardware. Berikut penambahan perangkat untuk menunjang perkembangan teknologi informasi di tahun 2017

#### **a) Perangkat Keras**

Penambahan TV Media, laptop, komputer, printer untuk menunjang aplikasi SIPP

#### **b) Perangkat Lunak**

Mengupgrade Aplikasi SIPP menjadi versi 3.20

Dengan penambahan perangkat software dan hardware diharapkan dapat menunjang kinerja administrasi perkara melalui aplikasi SIPP. Salah satu bidang administrasi perkara yang mendapat perhatian lebih yaitu adanya upaya

untuk melaporkan perkara melalui publikasi perkara secara one day one publish. Perkara yang selesai diputus hari itu langsung bisa diupload ke direktori putusan Mahkamah Agung dengan di anonimasi terlebih dahulu dalam satu hari itu juga. Hal ini merupakan komitmen Pengadilan Agama Purwodadi untuk memberi pelayanan prima terhadap masyarakat pencari keadilan dibidang transparansi informasi publik, akan tetapi hal tersebut blm bisa terealisasi karena belum seimbang rasio antara jumlah perkara dan SDM yang ada.

#### **F. REGULASI TAHUN 2017**

Regulasi yang dilaksanakan di Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi pada tahun 2017 dalam rangka Pelaksanaan Reformasi Birokrasi meliputi bidang :

##### **1. Manajemen Perubahan**

Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi menerapkan sistem pelayanan satu pintu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, melakukan perbaikan secara berkelanjutan (*Continuous improvement cycle*) untuk peningkatan kinerja Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi serta menjamin kepuasan masyarakat pencari keadilan maupun pihak-pihak yang berkepentingan, Pelayanan satu pintu ini berbasis teknologi informasi sehingga bisa lebih cepat, tepat, akurat.

Sistem pelayanan satu pintu sudah disosialisasikan kepada seluruh pegawai Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi. Sehingga tidak ada lagi tiap – tiap pegawai melayani orang berperkara melainkan pegawai yang ditunjuk di meja informasi dari meja pelayanan baik meja 1, meja 2 dan meja 3 serta meja pengaduan untuk melayani pihak berperkara.

Untuk mengetahui/mengukur kinerja sistem manajemen organisasi Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi dilakukan survey kepuasan masyarakat secara berkala dalam satu tahun untuk memenuhi persepsi dan harapan masyarakat pencari keadilan.

## **2. Perundang-undangan**

Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya mengacu kepada Undang-undang, Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia, Peraturan pemerintah, maupun peraturan teknis terkait lainnya, atau dokumen lain yang berasal dari luar Pengadilan Agama yang digunakan sebagai referensi dan sebagai acuan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Perundang-undangan yang dimaksud di atas diantaranya :

1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang Nomor 50 tahun 2009;
2. Himpunan Peraturan perundang-undangan tentang Kekuasaan Kehakiman dan Mahkamah Agung.
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan Publik;
4. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;
5. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar pelayanan Informasi publik;
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 26/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan;
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di pengadilan;
8. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penyelesaian Perkara Di pengadilan Tingkat pertama Dan Tingkat Banding Pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan;
9. Instruksi Presiden RI No. 1 Tahun 1991 ( Kompilasi Hukum Islam)
10. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 02 tahun 2008 tentang Kompilasi Hukum Ekonomi Syariah;
11. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan administrasi Peradilan Agama ( Buku II);

12. Peraturan Mahkamah Agung (PERMA) nomor 7 tahun 2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan kesekretariatan Peradilan
13. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Mediasi;
14. Peraturan Mahkamah Agung (PERMA) nomor 7 tahun 2016 tentang Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
15. Peraturan Mahkamah Agung (PERMA) nomor 8 tahun 2016, tentang Pengawasan dan Pembinaan atasan langsung di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
16. Peraturan Mahkamah Agung (PERMA) nomor 9 tahun 2016, tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (whistleblowing system) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;

### **3. Penataan dan Penguatan Organisasi**

Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi telah menyiapkan Penataan dan penguatan Organisasi, berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan tata Kerja Kepaniteraan. Dengan adanya pemisahan kepaniteraan dan kesekretariatan maka diharapkan masing-masing aparatur pengadilan akan lebih fokus pada tugas dan fungsi masing-masing.

### **4. Penataan Tata Laksana**

Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi bertekad untuk menjadi lembaga peradilan yang terpercaya dengan cara melakukan penataan tatalaksana yang kredibel, transparan dan akuntabel dalam semua bagian.

Sebagai implementasi dari Penataan Tata Laksana ini, Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi telah membuat peta bisnis proses kinerja aparatur pemerintah baik yang terkait dengan pelayanan di bidang perkara maupun dibidang administrasi umum yang semuanya tertuang dalam SOP yang sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang menjadi acuan.

## **5. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sesuai Visi dan Misi Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi untuk mewujudkan Pengadilan Purwodadi yang agung, perlu didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Peradilan yang berintegritas, bermoral tinggi dan profesional.

Kualitas aparaturnya Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi harus tercermin dalam sikap yang menjunjung tinggi kejujuran, berwibawa, bertanggung jawab, dan perilaku keteladanan serta senantiasa melakukan perbaikan secara berkesinambungan.

Untuk mendukung komitmen tersebut Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi telah menetapkan kebijakan mutu ISO 9001:2015 dimana seluruh aparaturnya Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi harus senantiasa berpegang kepada nilai-nilai :

### **1) INTEGRITAS**

Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh kode etik dan prinsip – prinsip moral.

### **2) PROFESIONALISME**

Bekerja tuntas dan akurat atas dasar kompetensi terbaik dengan penuh tanggung jawab dan komitmen yang tinggi.

### **3) SINERGI**

Membangun dan memastikan hubungan kerjasama internal yang produktif serta kemitraan yang harmonis untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas.

### **4) PELAYANAN**

Memberikan layanan dengan sepenuh hati, transparan, cepat dan akurat sehingga masyarakat merasa puas.

### **5) KESEMPURNAAN**

Senantiasa melakukan upaya perbaikan di segala bidang untuk menjadi dan memberikan yang terbaik.

Di Tahun 2017 Pengadilan Agama Purwodadi sedang mempersiapkan memperoleh sertifikasi SAPM (Sistem Akreditasi Penjaminan Mutu) untuk standarisasi pelayanan dan kinerja aparatur pengadilan.

#### **6. Penguatan Akuntabilitas**

Sebagai pertanggungjawaban kerja institusi Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi terhadap pelayanan publik maka Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi menetapkan Indikator Kinerja Utama yang dijadikan sebagai roh dalam membuat rencana Strategis Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi. Kemudian dari Rencana Strategis tersebut dalam kegiatan tahunannya dituangkan kedalam Rencana Kinerja.

Bahwa yang nantinya akan dijadikan sebagai dasar pertimbangan kinerja tahunan dari Penetapan Kinerja tahun tersebut dijadikan standarisasi pengukuhan kinerja tahunan yang dituangkan dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kerja Instansi Pemerintah.

#### **7. Penguatan Pengawasan**

Terkait dengan Penguatan pengawasan Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi melakukan pengawasan guna memberikan nilai tambah dan meningkatkan kualitas pelayanan publik di lingkungan Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi yang berdampak semakin meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap institusi peradilan.

Ketua Pengadilan menerbitkan SK tentang penunjukan Hakim pengawas bidang yang bertugas melakukan pengawasan secara langsung dan berkala serta terhadap semua proses yaitu : Teknis yudisial, administrasi peradilan, berupa administrasi umum dan administrasi perkara layanan satu pintu, layanan informasi, layanan pengaduan, pelayanan keuangan, pengelolaan SDM dan pengelolaan aset/BMN.

Diharapkan dengan penguatan pengawasan yang dilakukan Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi dapat menjalankan fungsinya dalam meningkatkan pelayanan masyarakat pencari keadilan dalam menerima, memproses dan memutus perkara sesuai dengan SOP dan ketentuan peraturan perundang-

undangan yang berlaku, serta melakukan fungsi pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara (BMN) khususnya terkait Pelayanan Penetapan Status Penggunaan BMN dan Penghapusan BMN.

#### **8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

Dalam hal peningkatan pelayanan publik, Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi memberikan perhatian yang sangat besar, hal ini dibuktikan dengan pelayanan perkara Satu Pintu, dimana pelayanan tersebut dapat mempermudah dan mempercepat dalam pelayanan perkara, dimana disediakan Counter Bank untuk pembayaran biaya perkara.

Selain pelayanan satu pintu diatas, Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi juga telah menyediakan kenyamanan ruang tunggu berupa pemasangan canopy diatas tanah yang diperuntukkan untuk ruang tunggu, jadi pihak berperkara tidak kepanasan dan kehujanan disaat menunggu sidang, dimana pelayanan publik tersebut dengan maksud memberikan kemudahan dan meberikan rasa nyaman dalam melayani masyarakat.

Selain sarana dan prasarana diatas, Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi selalu berupaya meningkatkan kualitas SDM ( Sumber daya Manusia) dalam melayani masyarakat, agar masyarakat merasa terlayani dan dilayani dengan baik cara pimpinan melakukan pembinaan secara berkala

Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi selalu berupaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan melalui kuisisioner IKM ( Indeks Kepuasan Masyarakat) agar dapat mengukur dan mengevaluasi kepuasan pencari keadilan yang akan berakibat pada meningkatnya kepercayaan publik terhadap dunia peradilan.

## **BAB IV PENGAWASAN**

### **A. Internal**

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan tugas aparaturnya Pengadilan Agama Purwodadi, Hakim Pengawas Bidang dalam Tahun 2017 telah melakukan kegiatan pembinaan dan pengawasan sebagai berikut :

Pengawasan reguler tiap caturwulan sebanyak 3 kali dan dibuat laporan triwulanan yang dilaporkan ke Pengadilan Tinggi Agama Jawa Tengah.

) Substansi Pengawasan adalah sebagai berikut :

1. Manajemen peradilan meliputi :
  - Program kerja, pelaksanaan / pencapaian target, pengawasan dan pembinaan , kendala dan Hambatan, Faktor – faktor yang mendukung dan evaluasi kegiatan .
2. Administrasi Perkara meliputi :
  - Pola prosedur penerimaan perkara, Pola register perkara, Pola Keuangan Perkara, Pola pelaporan perkara, dan pola Kearsipan perkara .
3. Teknis persidangan meliputi :
  - Sistem pembagian perkara dan penentuan Majelis Hakim, ketepatan waktu pemeriksaan dan penyelesaian perkara, Minutasi perkara .
4. Kinerja Pelayanan Publik meliputi :
  - Pengelolaan manajemen, mekanisme pengawasan, kepemimpinan, Pembinaan dan pengembangan SDM, Pemeliharaan/ perawatan inventaris , tingkat ketertiban , kedisiplinan, ketaatan, kebersihan dan kerapian serta tingkat pengaduan masyarakat .

Untuk melaksanakan pengawasan rutin, yang dilakukan oleh Pengadilan Agama Purwodadi terhadap penyelenggaraan peradilan sesuai dengan kewenangan yang ada, Ketua Pengadilan Agama Purwodadi telah menerbitkan Surat Keputusan Nomor: W11-A3/447/Kp.04.5/II/2017 Tanggal 09 Februari 2017 tentang Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi Tahun 2017 kemudian

dirubah dengan Surat Keputusan Nomor: W11-A3/1160A/Kp.04.5/V/2017 Tanggal 10 Mei 2017 tentang Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi Tahun 2017.

Dengan ruang lingkup pengawasan meliputi :

- a. Manajemen Peradilan
- b. Kinerja Pelayanan Publik
- c. Administrasi Perkara
- d. Administrasi Persidangan
- e. Administrasi umum
- f. Aplikasi SIPP

## **B. Evaluasi**

Hasil temuan Hakim Pengawas Bidang setelah dievaluasi dan diklarifikasi oleh Koordinator Pengawas Bidang dengan Hakim Pengawas Bidang yang bersangkutan, kemudian melalui Panitera dan Sekretaris diperintahkan kepada masing-masing pelaksana tugas yang diawasi untuk membenahi dan membetulkan temuan-temuan yang ada sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam waktu paling lambat pada triwulan berikutnya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pengadilan Agama Purwodadi sudah menjalankan visi, misi serta Rencana Strategi, tugas pokok dan fungsi Peradilan Agama sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir diubah dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 dengan memberikan pelayanan secara cepat, sederhana dan biaya ringan sesuai alur Standard Operational Prosedur (SOP) kinerja Pengadilan Agama Purwodadi dengan dukungan IT/SIPP, dengan sedikit kekurangan karena ada keterbatasan di SDM dan Sarana dan Prasarana.

#### **B. Saran**

- a. Perlu penyesuaian jumlah Panitera Pengganti dan Jurusita dengan jumlah perkara di Pengadilan Agama Purwodadi
- b. Perlu penambahan staf, sebab banyak tugas rangkap yang dilakukan oleh pegawai baik di Kepaniteraan maupun Kesekretariatan
- c. Perlu standarisasi pembinaan dan pengawasan yang baku terhadap ruang lingkup tugas-tugas Kepaniteraan dan tugas-tugas Kesekretariatan.
- d. Perlu peningkatan Sumber Daya Manusia untuk pengimbangan Aplikasi yang berkembang untuk mendukung kinerja Peradilan Agama yang berbasis TI.
- e. Perlu alokasi anggaran untuk ruang arsip, ruang tunggu, serta tempat parkir untuk pegawai.

