

# **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 setrategi 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 Sksebilas 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 Implementasi Aplikasi Sistem Administrasi Perkara (SIADPA) sudah berjalan 6 tahun dan mulai bulan Juli 2016 migrasi ke SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) untuk menunjang kegiatan Kepaniteraan dan manajemen perkara dalam rangka mewujudkan azas hukum acara dan transparansi peradilan.

Melalui Aplikasi SIADPA dan 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.pa-purwodadi.go.id](http://www.pa-purwodadi.go.id) untuk info perkara BADILAG maupun SIPP Mahkamah Agung.

## BAB II 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 2016 adalah sebagai berikut :

- K e t u a : Drs. H. Toha Mansyur, SH. MH
- Wakil Ketua : Dra. Hj. Erni Zurnilah, MH.
- Panitera : H. Edy Iskandar, SH. MH
- Sekretaris : Hj. Laila Istiadah, S.Ag
- 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 : Muh. Yusuf Rusli
- 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. H. Marjono, SH
2. Drs. H. Nashruddin Salim, SH. MH.
3. Dra. Hj. Noor Emy Rohbiyati, SH., MSI
4. Drs. H. Machmud, SH
5. Dr. H. Ahmad Zuhdi, M.Hum.
6. Dra.Hj.Siti Aisyah Elva,SH.,MH .
7. Drs. H. M.Hamdani, MH
8. Drs. Iswandi
9. Drs. H. Anwar Sanusi Hasan, MH
10. Hj. Zulaifah, SH
11. Drs. H. Nurul Aziz Shohibul Izzah
12. Drs. H. Ma'mun Azhar, SH, MH
13. Drs. H. Kasrori
14. Drs. H. Parsid, MH
15. Drs. H. Wildan Tijibi, M.SI
16. Drs. H. Nasikun, SH, MH
17. Drs. H. Sudjadi, SH, MH
18. Drs. H. Abdul Ghofur , MH
19. Drs. H. Khabib Soleh, SH, MH
20. Dra. Hj. Dhohwah, M.Sy
21. Dra. Hj. Malihadza, SH, MH

22. Drs. Suraji, MH
23. Dra. Hj. Nur Hidayati

**Panitera Pengganti :**

1. Drs. Ali Mahsun
2. Noor Edi Chambali, SH, MH
3. Moch. Sodikin, S.Ag
4. Mulyoso, SH
5. Fathul hadi, SH

**Jurusita Pengganti :**

1. Hj. Siti Fauziyati, SH
2. Anwar Fatoni, SH
3. Anang Budiarto, SH
4. Mutiah, SH
5. Priya Adiwiyana, SE
6. Eko Soeroto
7. Zoebaedi

**Tenaga Staf :**

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

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 53 orang dengan rincian sebagai berikut :

01. Ketua	1 orang
02. Wakil Ketua	1 orang
03. Hakim	23 orang
04. Pegawai Kepaniteraan	10 orang
05. Pegawai Kesekretariatan	3 orang
06. Jurusita Pengganti	7 orang
07. Staf	8 orang
08. 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 pengagendaan, 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 pada tahun 2016 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.

## 1. 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:

- Memberikan pelayanan teknis yustisial dan administrasi kepaniteraan bagi perkara tingkat pertama serta penyitaan dan eksekusi;
- Memberikan pelayanan di bidang administrasi perkara banding, kasasi dan paninjauan kembali serta administrasi peradilan lainnya;
- 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.

#### **A. 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 responsibilitas, tanggung jawab, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.



## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR(SOP) PENGADILAN AGAMA KELAS 1A PURWODADI (data terlampir)**

**B. KINERJA/SASARAN KERJA PEGAWAI**  
(data terlampir)

### **BAB III**

## **PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN**

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

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

Sumber Daya Manusia teknis Yudisial Pengadilan Agama Purwodadi yang berjumlah 53 orang dibantu tenaga Honor sebanyak 8 orang. Pada dasarnya tidak sebanding dengan 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 2015 sebanyak : 641 perkara
- 2) Menangani perkara yang masuk tahun 2016 sebanyak : 3.535 perkara
- 3) Sisa perkara tahun 2016 sebanyak : 653 perkara.

Sumber Daya Manusia teknis yudisial telah melakukan terobosan dengan Aplikasi jaringan SIADPA PLUS yang telah migrasi ke 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 5 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 2016 dapat digunakan yang setiap saat juga harus di update.
- ) Aplikasi Komdanas
- ) Aplikasi SAIBA
- ) SAKPA
- ) 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.



- **Mutasi :**  
 Pegawai Pengadilan Agama Purwodadi yang mutasi pada tahun 2016 adalah sebagai berikut :

<b>N O</b>	<b>NAMA</b>	<b>NOMOR SK / TANGGAL</b>	<b>MUTASI</b>
1.	Drs. H. Hamdani. MH	3485/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Dari PA Semarang
2.	Drs. H. Nurul Aziz Shohibul Izzah	3446/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Dari PA Wonogiri
3.	Drs. H. Ma'mun Azhar, SH, MH	3637/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Dari PA Kendal
4.	Drs. H. Kasrori	3454/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Dari PA Jepara
5.	Drs. H. Parsid, MH	3682/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Dari PA Brebes
6.	Drs. H. Abdul Ghofur, MH	3437/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Dari PA Pati
7.	Dra. Hj. Malihadza, SH, MH	3635/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Dari PA Pati
8.	Drs. H. Khabib Soleh, SH, MH	3473/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Dari PA Pemalang
9.	Dra. Hj. Dhohwah, M.Sy	3468/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Dari PA Banjarnegara
10.	Dra. Hj. Nur Hidayati	3671/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Dari PA Demak
11.	Drs. Suraji, MH	3459/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Dari PA Batang
12.	Drs. H. Jamalaba Malau, MH,	2451/DJA/KP. 04.6/SK/8/2016, / 22-08-2016	Ke PA Medan
13.	Drs. Iswandi	2518/DJA/KP. 04.6/SK/8/2016, / 22-08-2016	Dari PA Brebes
14.	Hj. Zulaifah, SH	0668/DJA/KP. 04.6/SK/2/2016, / 15-02-2016	Dari PA Kudus
15.	Drs. H. Wildan Tojibi, M.SI	2565/DJA/KP. 04.6/SK/8/2016, / 22-08-2016	Dari PA Kabupaten Kediri
16.	Drs. H. Nasikun, SH, MH	2885/DJA/KP. 04.6/SK/8/2016, / 22-08-2016	Dari PA Semarang
17.	Drs. H. Sudjadi, SH, MH	2518/DJA/KP. 04.6/SK/8/2016, / 22-08-2016	Dari PA Pati
18.	Drs. H. Anwar Sanusi Hasan, SH, MH	2447/DJA/KP. 04.6/SK/8/2016, / 22-08-2016	Dari PA Lamongan
19.	H. Djamhuri, S.Ag	0748/DJA/KP. 04.6/SK/2/2016, / 23-02-2016	Dari PA Blora
20.	Drs. Ali Mahsun	1610/DJA/KP. 04.6/SK/05/2016, / 27-05-2016	Dari PA Yogyakarta
21.	Noor Edi Chambali, SH, MH	1489/DJA/KP. 04.6/SK/2/2016, / 03-05-2016	Dari PA Demak

22.	Dra. Hj. Erni Zurnilah, SH, MH	00354/KEP/AA/13001/16	Dari Gol. IV/b menjadi IV/c
23.	Hj. Laila Istiadah, S.Ag	01/SEK/KP.04.1/4.2016	Dari Gol. III/d menjadi IV/a
24.	Mutiah, SH	1195/DJA/KP.04.1/SK/3/2016	Dari Gol. III/a menjadi III/b
25.	Hj. Zulaifah, SH	00423/KEP/AA/13001/16	Dari Gol. IV/b menjadi IV/c
26.	Drs. M. Hafidl, M.Hum	0025/DJA/KP.04.6/SK/1/2015, /05-01-2016	Ke PA Cilacap
27.	Drs. Muh. Khosidi, SH	3476/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Ke PA Brebes
28.	Drs. H. Moh. Zuhri. MH	3479/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Ke PA Pemalang
29.	Drs. H. Ma'sum, SH, MH	3477/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Ke PA Pemalang
30.	Drs. Suhaeb	3478/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Ke PA Banjarnegara
31.	Drs. H. Nur Amin, MH	3475/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Ke PA Banjarnegara
32.	Drs. H. Aly Santoso, MH	3480/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Ke PA Kendal
33.	Drs.H.M. Shodiq, SH	3482/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Ke PA Semarang
34.	Drs. H. Muthohar, SH, MH	3483/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Ke PA Yogyakarta
35.	Drs. Syamsul Arifin, SH, MH	3481/DJA/KP. 04.6/SK/12/2015, / 28-12-2015	Ke PA Tuban

➤ **Promosi :**

Pada tahun 2016 di Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi ada 2 (dua) pejabat yang telah dipromosikan sebagai berikut :

<b>N O</b>	<b>NAMA DAN NIP</b>	<b>NOMOR SK / TANGGAL</b>	<b>MUTASI</b>
1.	Sabil Huda, S.Ag	1459/DJA/KP.04.6/SK/5/2016, / 03-05-2016	Menjadi Panitera Muda Hukum PA Pati
2.	Ali Shoim	3022/DJA/Kp.04.6/SK/09 / 2016, / 21-09-2016	Menjadi Jurusita PA Blora

➤ **Pensiun :**

<b>N O</b>	<b>NAMA DAN NIP</b>	<b>NOMOR SK / TANGGAL</b>	<b>MUTASI</b>
1.	Teguh Gunawan, S.Ag	02/SEK/PS.06/5/2016, / 02-05-2016	Purna Tugas (pensiun) TMT, 01-04-2016.
2.	Hj. Sri Yuwati, S.Ag	000165/KEPKA/KPP/13001/15, /11-11-2015	Purna Tugas (pensiun) TMT, 01-05-2016.
3.	Siti Khotijah, SH	000034/KEP/BV/13001 /16, / 04-04-2016	Purna Tugas (pensiun) TMT, 01-11-2016.

## **Pengisian Jabatan Struktural dan fungsional**

Tahun 2016 jabatan struktural di Pengadilan Agama Purwodadi belum terpenuhi /kosong karena Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksanaan Siti Khotijah, SH telah purna tugas/pensiun sejak tanggal 01 November 2016. Penambahan staf di bagian Kesekretariatan sangat dibutuhkan, sebab banyaknya rangkap tugas yang dilakukan.

Pada jabatan fungsional juga perlu penambahan, yaitu Panitera Pengganti jumlahnya hanya 5 orang dan Jurusita Pengganti yang tidak sebanding dengan jumlah Ketua Majelis dan jumlah perkara.

## **Pemberian Piagam Penghargaan Satya Lencana**

Pada tahun 2016 Pegawai Pengadilan Agama Purwodadi menerima piagam penghargaan berupa satya lencana Karya Satya sebanyak 24 orang terdiri dari :

- |                     |         |
|---------------------|---------|
| a. Sewindu          | 0 orang |
| b. Sepuluh tahun    | 2 orang |
| c. Dua puluh Tahun  | 2 orang |
| d. Tiga puluh tahun | 3 orang |

## **B. KEADAAN PERKARA**

Pengadilan Agama Purwodadi Implementasi Aplikasi Sistem Administrasi Perkara (SIADPA) sudah berjalan 7 tahun 7 bulan dan sejak bulan juli 2016 sudah migrasi ke SIPP, kedua aplikasi tersebut untuk menunjang kegiatan Kepaniteraan dan manajemen perkara dalam rangka mewujudkan azas hukum acara dan transparansi peradilan.

Aplikasi SIADPA & SIPP berfungsi sebagai berikut :

1. Aplikasi SIADPA & 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 SIADPA & 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 SIADPA 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**, tanpa melakukan pencatatan atau penulisan ulang.

4. Aplikasi SIADPA & SIPP sebagai monev 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 SIADPA & SIPP sebagai manajemen informasi perkara bagi publik sebagai manifestasi transparansi peradilan.

Melalui Aplikasi SIADPA& 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.papurwodadi.go.id](http://www.papurwodadi.go.id) tentang kinerja Pengadilan Agama Purwodadi baik Kepaniteraan maupun Kesekretariatan.

▪ **Keadaan Perkara**

Jumlah perkara pada Pengadilan Agama Purwodadi pada tahun 2016 dapat dirinci sebagai berikut:

No.	Pengadilan Agama	Sisa akhir 2015	Perkara Masuk	Jumlah	Perkara Putus	Sisa	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Purwodadi	641	3.535	4.176	3.523	653	15,6 %

▪ **Rasio Perkara Terhadap Majelis**

No.	Nama	Rasio perkara yang ditangani
1	Drs. H. Toha Mansyur, SH., M.H.	1 : 11
2	Dra. Hj. Erni Zurnilah, MH	1 : 110
3	Hj. Zulaifah, SH.	1 : 140
4	H. Mariono, S.H.	1 : 256
5	Drs. H. Nashruddin Salim, S.H.,MH.	1 : 237
6	Drs. Kasrori	1 : 248
7	Dra. H. M. Hamdani, MH.	1 : 253
8	Drs. H. Nurul Aziz Shohibul Izzah	1 : 242
9	Dra. Hj. Nur Rohbiyati, SH.,MSI.	1 : 233
10	Drs. H. Khabib sholeh, SH.,MH.	1 : 249
11	Drs. H. Abdul Ghofur, SH.,MH.	1 : 234
12	Dra. Hj. Nurhidayati	1 : 198
13	Dra. Hj. Dhohwah	1 : 247
14	Dra. Hj. Malihadza, SH.,MH.	1 : 234
15	Drs. H. Machmud, SH.	1 : 239
16	Drs. Parsid	1 : 214
17	Dr. H. Ahmad Zuhdi, M. Hum.	1 : 182
18	Drs. Suraji, MH.	1 : 8

▪ **Penerimaan Perkara**

Dari 3.535 perkara yang diterima pada tahun 2016 tersebut, dapat dirinci menurut jenis perkaranya sebagai berikut :

NO	Jenis Perkara		Jumlah
1	Izin Poligami	:	7
2	Pencegahan Perkawinan	:	-

3	Penolakan Perkawinan	:	-
4	Pembatalan Perkawinan	:	-
5	Kelalaian Kewajiban suami/istri	:	-
6	Cerai Talak	:	1.092
7	Cerai Gugat	:	2.086
8	Harta Bersama	:	4
9	Penguasaan Anak	:	-
10	Nafkah oleh ibu	:	-
11	Hak-hak bekas istri	:	-
12	Pengangkatan anak	:	1
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	:	49
21	Izin Kawin	:	-
22	Dispensasi Kawin	:	202
23	Ekonomi Syari'ah	:	-
24	Wali adlol	:	21
25	Kewarisan	:	5
26	Wasiat	:	-
27	Hibah	:	-
28	Wakaf	:	-
29	Sadaqah/ Zakat / infaq	:	-
30	P3HP / Penetapan Ahli waris	:	-
31	lain-lain	:	66

▪ **Penyelesaian Perkara**

Perkara yang diselesaikan oleh Pengadilan Agama Purwodadi selama tahun 2016, dengan rincian sebagai berikut:

1). Sisa Tahun 2015	=	641	perkara
2). Diterima tahun 2016	=	3.535	perkara
3). Jumlah	=	4.176	perkara
4). Diputus	=	3.523	perkara
5). Sisa	=	653	perkara

Adapun perkara yang diputus/diselesaikan pada tahun 2016, dapat dirinci menurut jenis perkaranya sebagai berikut :

NO	Jenis Perkara		Jumlah
1	Izin Poligami	:	5
2	Pencegahan Perkawinan	:	-
3	Penolakan Perkawinan	:	-
4	Pembatalan Perkawinan	:	-
5	Kelalaian Kewajiban suami/istri	:	-
6	Cerai Talak	:	963
7	Cerai Gugat	:	1904
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	:	-
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	:	45
21	Izin Kawin	:	-
22	Dispensasi Kawin	:	189
23	Ekonomi Syari'ah	:	-
24	Wali adlol	:	20
25	Kewarisan	:	-
26	Wasiat	:	-
27	Hibah	:	-
28	Wakaf	:	-
29	Sadaqah/ Zakat / infaq	:	-
30	P3HP / Penetapan Ahli waris	:	-
31	lain-lain	:	61
32	Ditolak	:	47
33	Tidak diterima	:	27
34	Gugur	:	18
35	Dicoret dari pendaftaran	:	45
36	Dicabut	:	198

▪ **Faktor-faktor Penyebab Terjadinya Perceraian**

Dari Jumlah perkara yang diputus/diselesaikan Pengadilan Agama Purwodadi pada tahun 2015 sebanyak 3718 perkara, yang merupakan perkara perceraian sebanyak 2822 perkara. Faktor penyebab terjadinya perceraian pada tahun 2015 dikelompokkan sebagai berikut :

NO	Jenis Perkara		Jumlah
1	Poligami tidak sehat	:	1
2	Krisis Akhlak	:	43
3	Cemburu	:	62
4	Kawin Paksa	:	39
5	Ekonomi	:	1.343
6	Tidak ada tanggung Jawab	:	681
7	Kawin di bawah umur	:	1
8	Kekejaman jasmani	:	41
9	Penganiayaan /kekejaman mental	:	8
10	Dihukum	:	23
11	Cacat Biologis	:	4
12	Politis	:	-
13	Gangguan Pihak ketiga	:	144
14	Tidak ada Keharmonisan	:	380
15	Lain – lain	:	26

## **Perkara Khusus yang Menyangkut Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990.**

Bagi Pegawai Negeri Sipil yang hendak melakukan perceraian dan Izin Poligami harus melalui prosedur khusus sesuai dengan ketentuan PP Nomor 10 Tahun 1983 jo. PP No. 45 Tahun 1990, yaitu memperoleh izin/surat keterangan dari Pejabat yang berwenang.

Sisa tahun 2015, 3 perkara (Cerai Talak 2 perkara dan Cerai gugat 1 perkara) sedangkan, pada tahun 2016 perkara yang salah satu pihaknya atau kedua-duanya PNS sebanyak 9 perkara dapat dirinci sebagai berikut :

- |                  |   |           |
|------------------|---|-----------|
| 1. Cerai talak   | = | 5 perkara |
| 2. Cerai gugat   | = | 4 perkara |
| 3. Ijin Poligami | = | - perkara |

dari 12 perkara tersebut, terdiri dari :

- |                       |   |            |
|-----------------------|---|------------|
| 1. Masih dalam proses | = | 2 perkara  |
| 2. Selesai            | = | 10 perkara |
| 3. Dicabut            | = | - perkara. |

- Putusan yang diajukan banding :
  - a. Putusan Pengadilan Tk. I yang dikuatkan Tk. Banding, sebanyak 7 perkara
  - b. Putusan Pengadilan Tk. I yang dibatalkan Tk. Banding, tidak ada
  - c. Putusan Pengadilan Tk. I yang tidak dapat diterima Tk. Banding, tidak ada
- Putusan yang diajukan Kasasi :
  - a. Putusan Pengadilan Tk. I yang dikuatkan Banding dan dikuatkan Tk. Kasasi, tidak ada
  - b. Putusan Pengadilan Tk. I yang dikuatkan Banding dan dibatalkan Tk. Kasasi, tidak ada
  - c. Putusan Pengadilan Tk. I yang dikuatkan Banding dan tidak dapat diterima Tk. Kasasi, 1 perkara
  - d. Putusan Pengadilan Tk. I yang dibatalkan Banding dan dikuatkan Tk. Kasasi, tidak ada
  - e. Putusan Pengadilan Tk. I yang dikuatkan Banding dan dibatalkan Tk. Kasasi, tidak ada

### **❖ Perkara Banding pada Pengadilan Agama Purwodadi**

#### **1. Keadaan Perkara Banding**

Perkara banding pada Pengadilan Agama Purwodadi sebesar 14 perkara, terdiri dari sisa perkara tahun 2015 sebanyak 1 perkara , perkara yang diterima pada tahun 2016 sebanyak 13 dan perkara yang diputus pada tahun 2016 sebanyak 11 sisa perkara yang belum diputus pada tahun 2016 sebanyak 3 perkara.

#### **2. Penerimaan Perkara Banding**

Perkara permohonan banding 13 perkara tersebut dapat diperinci menurut jenisnya sebagai berikut :

- |                                    |   |           |
|------------------------------------|---|-----------|
| a. Izin Poligami                   | = | - perkara |
| b. Pembatalan Perkawinan           | = | - perkara |
| c. Kelalaian Kewajiban suami/istri | = | - perkara |
| d. Cerai Talak                     | = | 5 perkara |
| e. Cerai Gugat                     | = | 7 perkara |
| f. Harta Bersama                   | = | 1 perkara |
| g. Penguasaan Anak                 | = | - perkara |
| h. Pengesahan anak                 | = | - perkara |
| i. Perwalian                       | = | - perkara |
| j. Kewarisan                       | = | - perkara |
| k. Wasiat                          | = | - perkara |
| l. Hibah                           | = | - perkara |
| m. Wakaf                           | = | - perkara |

### 3. Penyelesaian Perkara Banding

Perkara banding yang diputus tahun 2016 sebanyak 11 perkara, sisa perkara Banding pada akhir tahun 2016 sebanyak 3 perkara.

Perkara tersebut dapat diperinci menurut jenisnya sebagai berikut :

a. Pembatalan Perkawinan	=	- perkara
b. Cerai Talak	=	3 perkara
c. Cerai Gugat	=	4 perkara
d. Harta Bersama	=	- perkara
e. Nafkah oleh ibu	=	- perkara
f. Perwalian	=	- perkara
g. Kewarisan	=	- perkara
h. Wasiat	=	- perkara
i. Hibah	=	- perkara
j. Wakaf	=	- perkara
k. Dicabut	=	4 perkara

#### ❖ **Perkara yang dimohonkan Kasasi**

Perkara yang dimohonkan kasasi kepada Mahkamah Agung RI pada tahun 2016 sebanyak 3 perkara

#### ❖ **Perkara yang dimohonkan Peninjauan Kembali**

Perkara yang dimohonkan peninjauan kembali kepada Mahkamah Agung R.I. tahun 2016 sebanyak - perkara.

#### ❖ **Putusan yang dimohonkan Eksekusi**

Perkara yang dimohonkan eksekusi tahun 2016 sebanyak 1 perkara.

#### ❖ **Keuangan Perkara tahun 2016**

(data terlampir).



## C. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

### J Sarana dan Prasarana Gedung

#### a) Pengadaan

Sarana dan prasarana gedung sangat pokok dalam menentukan kinerja peradilan yang dapat digunakan sebagai alat penunjang untuk kepentingan Kantor Pengadilan Agama Purwodadi dan bisa membantu dalam pelaksanaan kinerja yang prima dalam rangka mendukung kepentingan Kantor. Banyaknya mebelair yang masuk dalam SIMAK BMN yang pada kenyataannya dalam kondisi rusak berat dan ringan, oleh karena itu perlu pengadaan belanja modal meubelair baik untuk pegawai dan para pihak, sebab :

- Berkaitan dengan penempatan mutasi/promosi ke Pengadilan Agama Purwodadi tidak dibarengi dengan sarana dan prasarana fasilitas gedung.
- Fasilitas sarana dan prasarana Kantor terutama meubelair untuk pertemuan/pembinaan pegawai selalu timbul kendala terutama kursi yang tidak ada.
- Para pihak pencari keadilan banyak yang tidak mendapatkan tempat duduk di saat menunggu pelayanan.

#### b) Pemeliharaan

Tahun 2016 dana pemeliharaan telah kami realisasikan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana perawatan gedung, tetapi melihat nilai pagu anggaran pemeliharaan yang dibawah standar biaya umu (SBU) serta luasnya dan padatnya aktivitas yang terjadi di dalam kantor Pengadilan Agama Purwodadi seringkali mengakibatkan banyaknya kerusakan sarana dan prasarana gedung, oleh karena itu diperlukan biaya pemeliharaan yang lebih besar.

#### c) Penghapusan

Banyak aset BMN yang Rusak Berat dan perlu secepatnya dilelang karena kondisinya yang sudah rusak berat serta tidak sesuai standart harga dan tahun pengadaan, telah diajukan permohonan penghapusan ke Pengadilan Tinggi Agama tetapi belum mendapatkan rekomendasi.

### J Sarana dan Prasarana Fasilitas gedung

#### a) Pengadaan

Sarana dan prasarana fasilitas gedung selain sebagai aset BMN juga menjadi penunjang penting terselenggaranya kegiatan kantor. Pada tahun 2016 Pengadilan Agama Purwodadi mendapat belanja modal berupa belanja modal perangkat data dan komunikasi serta pendukung sarana dan prasarana kesekretariatan pengolah data dan komunikasi.

#### b) Pemeliharaan

Dengan seluruh kendaraan dinas baik roda 2 (dua) maupun roda 4 (empat) yang dimiliki oleh Pengadilan Agama Purwodadi maka dana yang ada dalam DIPA tahun 2016 untuk perawatan dan pemeliharaan fasilitas tersebut kami telah menggunakannya sesuai aturan yang ada.

## D. PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Administrasi Keuangan
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2016 berdasarkan :
3. UU Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara
4. UU Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara
5. UU Nomor 10 Tahun 2010 tentang APBN TA 2011
6. 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. 8.959.973.000,- (Delapan milyar sembilan ratus lima puluh sembilan juta sembilan ratus tujuh puluh tiga 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. 8.087.817.000,-

) Realisasi : Rp. 9.571.517.033,-

) Sisa Anggaran : Rp. - 1.483.700.003,-

) Prosentase : 118.94 %

2. Belanja Barang

) Pagu : Rp. 617.232.000,-

) Realisasi : Rp. 601.720.797,-

) Sisa Anggaran : Rp. 15.511.203,-

) Prosentase : 97.45 %

3. Belanja Modal

) Pagu : Rp. 182.000.000,-

) Realisasi : Rp. 177.216.526,-

) Sisa Anggaran : Rp. 4.783.474,-

) Prosentase : 97.37 %

- b. Alokasi Anggaran DIPA 04 (Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama) Satuan Kerja Pengadilan Agama Purwodadi sebesar **Rp. 188.320.000,- (Seratus delapan puluh delapan juta tiga ratus dua puluh ribu rupiah)** yang digunakan untuk :

) Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama

1. Melaksanakan monitoring administrasi kepanitaraan tata kerja dan tata kelola peradilan agama

) Pagu : Rp. 1.500.000,-

) Realisasi : Rp. 1.500.000,-

) Sisa Anggaran : Rp. 0,-

) Prosentase : 100 %

2. Memberikan pembebasan biaya perkara

) Pagu : Rp. 2.500.000,-

) Realisasi : Rp. 2.272.000,-

) Sisa Anggaran : Rp. 228.000,-

) Prosentase : 91 %

3. Melaksanakan sidang di luar gedung pengadilan

) Pagu : Rp. 90.720.000,-

) Realisasi : Rp. 90.720.000,-

) Sisa Anggaran : Rp. 0,-

) Prosentase : 100 %

#### 4. Menyediakan pos bantuan hukum

) Pagu	: Rp.	93.600.000,-
) Realisasi	: Rp.	93.600.000,-
) Sisa Anggaran	: Rp.	0,-
) Prosentase	:	100 %

#### 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 pengagendaan, 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 2016 Surat Masuk sebanyak

NO	URAIAN	KODE SURAT	JUMLAH
01	Surat masuk sebanyak 2.808	1. OT	43
		2. HM	299
		3. KP	142
		4. KU	39
		5. KS	2
		6. PL	19
		7. HK	2.243
		8. PP	16
		9. PB	5
		10. PS	-
		<b>Jumlah</b>	<b>2.808</b>

##### b. Surat keluar sebanyak

NO	URAIAN	KODE SURAT	JUMLAH
01	Surat Keluar sebanyak 3.804	1. OT	24
		2. HM	41
		3. KP	673
		4. KU	434
		5. KS	8
		6. PL	60
		7. HK	2.562
		8. PP	-
		9. PB	2
		10. PS	-
		<b>Jumlah</b>	<b>3.804</b>

## **E. DUKUNGAN TEKNOLOGI INFORMASI**

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 web sejak berdiri terjadi pasang surut, karena pengelola silih berganti dan muatan pekerjaan pengelola yang banyak menjadi kendala utama, namun pada tahun 2016 pengelolan web menjadi meningkat, dengan telah tersedianya pengadaan server beserta rackmount nya.

### **a) Perangkat Keras**

Adapun perangkat keras web adalah server HP Proliant Intel Xeon HDD 320 GB, Computer client dan touchscreen.

### **b) Perangkat Lunak**

SIADPA Plus, SIPP, TV Media, Touchscreen dan SIMPEG, SIKEP, SIMARI semua on line.

## **F. Regulasi Tahun 2016**

Regulasi yang dilaksanakan di Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi pada tahun 2016 dalam rangka Pelaksanaan Reformasi Birokrasi meliputi bidang :

### **1. Manajemen Perubahan**

Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi pada tahun 2016 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.

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 aparaturnya 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 aparaturnya 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 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 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.

### **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 2016 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 Semarang.

) 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-A3/448.a/Kp.04.5/II/2016 Tanggal 01 Februari 2016 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Purwodadi dan diperbaharui dengan Surat Keputusan Nomor: W11-A3/2364/Kp.04.5/VIII/2016 Tanggal 02 Agustus 2016 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Purwodadi. Dengan ruang lingkup pengawasan meliputi :

- a. Manajemen Peradilan
- b. Kinerja Pelayanan Publik
- c. Administrasi Perkara
- d. Administrasi Persidangan

- e. Administrasi umum
- f. Aplikasi SIADPA/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**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **1. 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/SIADPA/SIPP.

#### **2. Rekomendasi**

- 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 dengan IT.
- e. Perlu alokasi anggaran untuk ruang arsip dan tempat parkir untuk pegawai.