

**PENGADILAN AGAMA
BANJARNEGARA**

**LAPORAN
TAHUNAN 2012**



PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KLAS IA

JL. Letjen Suprpto

Telp. (0286), Fax (0286) 591780

Website : pa-banjarnegara.go.id

Email : pa_bna@yahoo.co.id

@DESEMBER 2012

KATA PENGANTAR

Pengadilan Agama Banjarnegara sebagai salah satu Pengadilan Tingkat Pertama yang mempunyai wilayah yurisdiksi cukup besar yaitu 20 Kecamatan, pada tahun 2012 cukup banyak kemajuan dicapai baik fisik dan non fisik. Hal ini akan dapat dilihat dari buku laporan tahunan ini.

Laporan tahunan ini akan menggambarkan kondisi Pengadilan Agama Banjarnegara termasuk didalamnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi peradilan yang telah dilaksanakan tahun 2012 disamping itu didalamnya juga tergambar pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana yang digunakan sebagai pendukung kinerja peradilan.

Laporan tahunan ini sebagai rangkuman dari seluruh kegiatan kinerja Pengadilan Agama Banjarnegara. Walaupun dengan keterbatasan kuantitas sumber daya manusia yang ada pada Pengadilan Agama Banjarnegara namun atas kerja sama yang baik dari semua pihak, buku laporan Tahunan ini dapat terselesaikan.

Semoga laporan tahunan ini dapat memberi informasi yang dapat menggambarkan pelaksanaan kinerja Peradilan Agama.

Banjarnegara, 31 Desember 2012
Ketua Pengadilan Agama
Banjarnegara

Drs. H. DAMSYI, M.H.

NIP.195808101987031003

DAFTAR ISI

halaman

COVER	
PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	4
Kebijakan Umum Peradilan	4
Visi dan Misi	5
Rencana Strategis	6
Bab II Struktur Organisasi (Tupoksi).....	9
A. Penyusunan alur tupoksi.....	9
B.Penyusunan standar operasional prosedur (SOP)	11
Bab III Keadaan Perkara	17
Bab IV Pengawasan Internal	24
Bab V pembinaan dan Pengelolaan.....	27
A. Sumber Daya Manusia	27
1. Sumber Daya manusia Teknis Yudisial	27
2. Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial.....	27
3. Promosi dan Mutasi	28
4. Pengisian Jabatan Struktural.....	28
B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	29
1. Sarana dan Prasarana Gedung.....	29
a). Pengadaan.....	29
b). Penghapusan	29
2. Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung.....	29
a). Pengadaan.....	29
b). Pemeliharaan	29
c). Penghapusan	29
C. Pengelolaan Keuangan	30
1. Belanja Pegawai :	30
2. Belanja Barang	30

3. Belanja Modal	30
D. Pengelolaan Administrasi	31
1. Administrasi Perkara	31
2. Administrasi Umum	33
Bab VI. Kesimpulan dan Rekomendasi	35

BAB I

PENDAHULUAN

A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN

Pengadilan Agama Banjarnegara sebagai salah satu kawal depan Mahkamah Agung mempunyai tugas yang sangat berat, baik yang berkaitan dengan penyiapan sarana dan prasarana pendukung kinerja aparatur Peradilan Agama maupun dalam hal pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan kinerja aparatur Peradilan Agama agar mampu memberikan pelayanan prima dan sewajarnya kepada masyarakat pencari keadilan di Banjarnegara.

Pengadilan Agama Banjarnegara memiliki jumlah pegawai 34 orang, yang terdiri dari :

- 16 orang Hakim (termasuk Ketua dan Wakil Ketua, serta 1 orang hakim yang diperbantukan sebagai hakim Ad-Hoc Tipikor pada Pengadilan Tinggi Jakarta)
- 5 Pejabat Kepaniteraan.
- 7 orang Panitera Pengganti.
- 1 orang Juru Sita.
- 2 orang pejabat Kesekretariatan / rangkap jabatan, tanpa Wakil Sekretaris, dan tanpa Kasubag Kepegawaian.
- 3 orang Juru Sita Pengganti / jabatan rangkap.

Pengadilan Agama Banjarnegara pada tahun 2012 menetapkan arah dan kebijakan terbangunnya transparansi peradilan kepada masyarakat pencari keadilan. Untuk mewujudkan hal ini tentu tidak mudah, karena perlu disiapkan sumber daya manusia yang memadai dan prasarana serta sarana pendukung kerja yang standar, termasuk gedung kantor dan sarana kelengkapan yang standar.

Website dan sarana pendukung lainnya sudah digunakan untuk mewujudkan transparansi peradilan di Pengadilan Agama Banjarnegara. Namun masih ada sarana kerja yang belum memenuhi standar dan masih menempati gedung seluas 500 M² karena gedung yang dibangun pada Anggaran DIPA Tahun 2011 tahapan ke 2 (dua) seluas 800M² belum 100% yang disebabkan putus kontrak pada tanggal 16 Desember 2011 yang baru mencapai 52,35%. Kemudian pada Anggaran DIPA tahun 2012, tidak ada pembangunan lanjutan, sehingga sampai tahun 2012 dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat Pengadilan Agama Banjarnegara sementara menggunakan bangunan gedung hanya seluas 500 M² yang penataan ruang kerja hanya seadanya.

Meskipun demikian Pengadilan Agama Banjarnegara telah berupaya secara maksimal untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia guna merealisasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

B. VISI DAN MISI

Bermula dari lahirnya Undang-undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama, yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-undang Nomor 50 tahun 2009 eksistensi dan kedudukan Pengadilan Agama dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya semakin kuat. Oleh karena itu, menjadi tuntutan institusi bahwa pembinaan terhadap sumber daya manusia aparatur Peradilan Agama harus lebih diintensifkan. Berangkat dari landasan yuridis tersebut, Peradilan Agama sebagai salah satu Pelaksana Kekuasaan Kehakiman harus mampu memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat pencari keadilan secara cepat, sederhana dan biaya ringan.

Pengadilan Agama Banjarnegara sebagai salah satu badan kekuasaan kehakiman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya telah menetapkan

VISI :

"Terwujudnya Pengadilan Agama Banjarnegara yang berwibawa dan mampu memberikan pelayanan masyarakat dengan prima, secara sederhana, cepat dan biaya ringan"

MISI PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA :

1. Menyelenggarakan pelayanan yudisial secara seksama dan terbuka sewajarnya serta mengayomi masyarakat pencari keadilan;
2. Memberikan pelayanan non yudisial yang bersih dan bebas dari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Mengembangkan penerapan manajemen modern dalam pengurusan kepegawaian, sarana dan prasarana rumah tangga kantor serta pengelolaan keuangan secara profesional dan akuntabel;
4. Meningkatkan pembinaan sumberdaya manusia dan pengawasan terhadap jalannya peradilan;

Untuk mengkonkritkan visi dan misi tersebut bukan pekerjaan mudah, diperlukan suatu penelaahan mendalam atas segala permasalahan yang ada serta penetapan rencana dan strategi yang tepat dan komprehensif

C. RENSTRA (RENCANA STRATEGIS)

Tahun 2012 sampai dengan tahun 2017 Pengadilan Agama Banjarnegara telah menetapkan rencana strategis dalam rangka mewujudkan visi dan misi tersebut.

Misi I, yaitu menyelenggarakan pelayanan yudisial secara prima dengan seksama dan terbuka serta dapat mengayomi masyarakat pencari keadilan yang mempunyai tujuan terselenggaranya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan.

Sasarannya adalah terdapatnya perkara perdata secara cepat dan tertib, terwujudnya transparansi peradilan, terwujudnya persidangan secara sederhana dan terbitnya putusan secara cepat, tepat dan memenuhi rasa keadilan.

Cara pencapaian sasaran adalah dengan melaksanakan pola bindalmin secara utuh, mengumumkan biaya perkara secara terbuka, meningkatkan kualitas persidangan, meningkatkan kinerja hakim.

Misi 2, yaitu menyelenggarakan pelayanan non yudisial dengan bersih dan bebas dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, mempunyai tujuan agar meningkatnya pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan tentang hukum Islam yang menjadi tugas pokok / kewenangan absolut Lembaga Peradilan Agama.

Sasarannya adalah melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam perkembangan dan penerapan hukum dan terwujudnya pelayanan yang optimal kepada Umat Islam.

Adapun cara pencapaian tujuan/sasaran adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dengan transparan dan prima guna mencapai keadilan hukum dalam masyarakat.

Misi 3, yaitu mengembangkan manajemen modern dalam pengurusan kepegawaian, sarana dan prasarana rumah tangga kantor dan pengelolaan keuangan.

Tujuannya adalah terwujudnya manajemen kepegawaian yang cepat, akurat dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme serta meningkatnya kualitas sumber daya aparatur peradilan. Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana rumah tangga kantor yang memadai. Meningkatnya pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien.

Sasarannya adalah meningkatnya kuantitas dan kualitas pegawai serta penyelesaian administrasi kepegawaian. Meningkatnya kualitas hakim, panitera dan jurusita. Meningkatnya kualitas pegawai bidang teknologi dan informasi. Meningkatnya kualitas pegawai dalam pengelolaan administrasi kepegawaian. Meningkatnya kualitas pegawai dalam pengelolaan tata persuratan, pendayagunaan barang, perpustakaan dan barang inventaris kantor. Meningkatnya plafon anggaran DIPA beserta administrasi keuangannya.

Cara pencapaian sasaran adalah dengan menerapkan manajemen modern pengelolaan kepegawaian, mengadakan orientasi bagi para hakim, panitera pengganti, juru sita pengganti, teknologi informasi, SIKEP, SAKPA, SIMAK- BMN, administrasi umum dan orientasi keuangan serta RKA-KL.

Misi 4, yaitu meningkatkan pembinaan sumber daya manusia dan pengawasan terhadap jalannya peradilan.

Tujuannya adalah meningkatnya kualitas sumber daya manusia dan terselenggaranya peradilan yang bersih dan berwibawa.

Sasarannya adalah tersedianya tenaga fungsional yang kompeten dan profesional pada semua tingkatan jabatan dan terlaksananya pengawasan terhadap jalannya penyelenggaraan peradilan.

Cara pencapaian sasaran adalah mendorong, membantu dan memfasilitasi peningkatan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi dan turut serta menyelenggarakan Diklat ditempat, Diskusi dan pelatihan kepada aparatur peradilan serta melaksanakan pengawasan secara berkesinambungan melalui Pengawas Bidang (Wasbid).

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)

A. PENYUSUNAN ALUR TUPOKSI

Organisasi dan Tata Kerja Pengadilan Agama Banjarnegara telah diatur dalam Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009, Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial di Lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Agama serta Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/004/SK/I/1993, sedangkan dalam Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan berpedoman pada Buku I,II,III dan IV Mahkamah Agung RI dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/I/1991

Berdasarkan Struktur Organisasi dan tata Kerja serta Pedoman Pelaksanaan Tugas tersebut Pengadilan Agama Banjarnegara dapat melaksanakan tugas-tugas pokok dan fungsi Lembaga Peradilan yakni 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 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009.

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

- a. Memberikan pelayanan teknis yudisial 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 (umum, kepegawaian dan keuangan 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 3 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;

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

Struktur Organisasi Pengadilan Agama Banjarnegara yang susunannya terdiri dari Pimpinan (Ketua dan Wakil Ketua), Hakim, Panitera/Sekretaris, Jurusita serta seluruh staff (pejabat struktural/Fungsional/Non Struktural), Yaitu :

Ketua	:	Drs. H. DAMSYI, M.H.
Wakil Ketua	:	Drs. H. DARMUDJI, S.H., M.H.
Pejabat Fungsional Hakim	:	1. Drs. Muh. As'adi Al Ma'ruf, SH. MH 2. Dra. SITI DAWIMAH, S.H., M.S.I. 3. Dra. Hj. FARICHAH 4. Drs. H. MOH FAIZIN, S.H., M.H. 5. Drs. H. SAIFURROHMAN S.H., M.Hum 6. Drs. RAHMAT FARID, M.H. 7. Dra. Hj. DHOHWAH 8. Drs. MOCH SOMANTRI, S.H. 9. Drs. KHOTIBUL UMAM 10. Drs. H. ARIF MUSTAQIM, M.H. 11. Drs. H. MUH AMIR, S.H. 12. Drs. H. AHMADI MH. 13. Drs. H.M. SHOFFAN SUDJADI HS 14. Drs. Hj. MARYATI ZUHDY, S.H.
Panitera/Sekretaris	:	H. NAHDUL BUNYANI, S.H.
Wakil Panitera	:	Drs. AZIZ NUR EVA
Wakil Sekretaris	:	-
Panitera Muda Hukum	:	MUKHOLIQ, SH
Panitera Muda Permohonan	:	SUYITNO, SH
Panitera Muda Gugatan	:	DINA MUNAWAROH, S.Ag

Kasubag Kepegawaian	:	-
Kasubag Keuangan	:	TOFIK, SH
Kasubag Umum	:	S. TAUFIK HIDAYAT, B.A.
Pejabat Fungsional Panitera Peng ganti	:	1. ELVIN SUTOPO, SH 2. Hj. SRI WAHDANI, SH 3. MUDLOFIR 4. SITI MUSRI'ATUN M 5. SITI FARKHATUN, SH 6. HIDAYATI, Sm.Hk 7. AYANI, S.Ag
Jurusita/Jurusita pengganti	:	1. IDRIS,SH 2. MAHDUR, SH 3. UMIYATI 4. IMAM SUAEDI

B. PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lembaga peradilan, yakni memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara yang diajukan oleh para pencari keadilan. Pengadilan Agama Banjarnegara menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) yang terdiri dari :

1. SOP tentang Penerimaan Perkara ;
2. SOP tentang Pendaftaran Perkara dengan Pembayaran Secara Cuma-Cuma
3. SOP tentang Pencatatan / Registrasi Perkara masuk, Penetapan Majelis Hakim (PMH) dan Penetapan hari Sidang (PHS) ;
4. SOP tentang Pemanggilan Para Pihak Berperkara, Saksi dan atau Saksi Ahli
5. SOP tentang Penyelesaian perkara oleh Majelis Hakim
6. SOP tentang Tata Persidangan
7. SOP tentang Pengembalian Sisa panjar Biaya Perkara
8. SOP tentang Pengambilan Salinan Putusan, Penetapan dan atau Akta Cerai oleh Para Pihak Berperkara
9. SOP tentang Penyampaian Salinan Putusan / Penetapan
10. SOP tentang Publikasi Putusan
11. SOP tentang Permohonan Banding

12. SOP tentang Permohonan Kasasi
13. SOP tentang Permohonan Peninjauan Kembali (PK)
14. SOP tentang Penyelesaian Perkara Melalui Mediasi
15. SOP tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat
16. SOP tentang Sita Jaminan, Sita Eksekusi, Eksekusi Riil
17. SOP tentang Pemanggilan Para Pihak, Saksi / Saksi Ahli Melalui Kementerian Luar Negeri, Media Masa dan delegasi
18. SOP tentang Pemberkas dan Minutasi
19. SOP tentang Pengarsipan Berkas Perkara

Prosedur berperkara di Pengadilan Agama Banjarnegara

Pertama :

Pihak berperkara datang ke Pengadilan Agama Banjarnegara dengan membawa surat gugatan dan permohonan.

Kedua :

Pihak berperkara menghadap petugas meja I dengan menyerahkan surat gugatan / permohonan minimal 2 (dua) rangkap. Untuk surat gugatan ditambah sejumlah untuk Tergugat.

Ketiga :

Petugas meja pertama (dapat) memberikan penjelasan yang di anggap perlu berkenaan dengan perkara yang di ajukan dan menaksir panjar biaya perkara yang kemudian di tulis dalam SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar). Besarnya panjar biya perkara di perkirakan harus mencukupi untuk menyelesaikan perkara tersebut (Pasal 182) ayat (1) HIR. Jo. Pasal 90 Undang-undang RI Nomor : 50 Tahun 2009 Tentang perubahan atas Undang-undang Nomor : 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama.

Keempat :

Petugas Meja I menyerahkan kembali surat gugatan atau permohonan pada pihak berperkara di sertai dengan SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar) Dalam Ragkap 3 (tiga).

Kelima :

Pihak berperkara datang keloket layanan bank yang di tunjuk dan mengisi slip penyetoran panjar biaya perkara. Pengisian data dalam slip bank tersebut sesuai dengan SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar), seperti nomor urut, dan besarnya biaya penyetoran. Kemudian pihak berperkara menyerahkan slip bank yang telah terisi dan menyetorkan uang yang tertera dalam slip bank tersebut.

Keenam :

Setelah pihak berperkara menerima slip bank yang telah divalidasi dari pihak layanan bank, pihak berperkara menyerahkan SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar) kepada pemegang kas (kasir).

Ketujuh :

Pemegang Kas (Kasir) mencatat panjar biaya tersebut kedalam jurnal keuangan perkara serta menandatangani SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar), membubuhkan nomor perkara dan tanggal penerimaan perkara kedalam SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar) dan dalam surat gugatan atau permohonan, sesuai dengan Nomor dan Tanggal saat pencatatan dalam jurnal keuangan Perkara.

Kedelapan :

Pemegang kas kemudian memberi tanda lunas dalam SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar) dan menyerahkan kembali kepada pihak berperkara asli SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar) serta surat gugatan atau permohonan yang telah diberi nomor perkara dan tanggal pendaftaran.

PENDAFTARAN SELESAI

- o Pihak/pihak-pihak berperkara akan dipanggil oleh jurusita/jurusita pengganti untuk menghadap ke persidangan setelah ditetapkan Susunan Majelis Hakim (PMH) dan hari sidang pemeriksaan perkaranya (PHS).

- o Hari sidang pertama, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pendaftaran.
- o Pemanggilan pihak-pihak dilakukan paling lambat tiga hari sebelum persidangan (hari waktu memanggil tidak dihitung).

Kesembilan :

Pihak-pihak hadir di Persidangan sesuai dengan panggilan sidang.

Kesepuluh :

Setelah Majelis Hakim membacakan putusan dalam sidang yang terbuka untuk umum, Ketua Majelis memberitahukan pada Penggugat / Pemohon untuk menghadap Kasir guna mengecek panjar biaya perkara yang bersangkutan (dengan menggunakan instrument).

Para pihak menyampaikan bukti-bukti yang diperlukan dalam meneguhkan dalil gugatan atau permohonan atau bantahannya.

Perkara harus diputus, paling lambat enam bulan sejak pendaftaran (termasuk minutasi berkas perkara)

Kesebelas :

Penggugat / Pemohon selanjutnya menghadap kepada Pemegang Kas untuk menanyakan perincian penggunaan panjar biaya perkara yang telah ia bayarkan, dengan memberikan informasi nomor perkara.

Keduabelas :

Pemegang Kas berdasarkan Buku Jurnal Keuangan Perkara member penjelasan mengenai rincian penggunaan biaya perkara kepada Penggugat / Pemohon.

Catatan :

Apabila terdapat sisa panjar biaya perkaranya, maka Pemegang Kas membuat kuitansi pengembalian sisa panjar biaya perkara dengan menuliskan uang sesuai sisa yang ada dalam buku jurnal dan diserahkan kepada Penggugat / Pemohon untuk ditandatangani.

Kuitansi pengembalian sisa panjar biaya perkara terdiri dari 3 (tiga) lembar, yaitu :

- Lembar pertama untuk pemegang kas
- Lembar kedua untuk Penggugat / Pemohon
- Lembar ketiga dimasukkan ke dalam berkas perkara

Ketigabelas :

Penggugat / Pemohon setelah menerima kuitansi pengembalian sisa panjar biaya perkara dan menanda tangani, kemudian menyerahkan kembali kuitansi tersebut kepada pemegang kas.

Keempatbelas :

Pemegang kas menyerahkan sejumlah uang yang tertera dalam kuitansi tersebut, beserta tindasan pertama kuitansi kepada pihak Penggugat / Pemohon.

Catatan :

- o Apabila Penggugat / Pemohon tidak hadir dalam sidang pembacaan putusan atau tidak mengambil sisa panjarnya pada hari itu, maka Panitera melalui surat akan memberitahukan adanya sisa panjar perkara yang belum ia ambil.
- o Dalam pemberitahuan tersebut diterangkan bahwa apabila Penggugat / Pemohon tidak mengambil dalam waktu 6 (enam) bulan, maka uang sisa panjar biaya perkara tersebut akan dikeluarkan dari Buku Jurnal Keuangan yang bersangkutan dan dicatat dalam buku tersendiri sebagai uang tak bertuan (Pasal 1948 KUH Perdata), yang selanjutnya uang tak bertuan tersebut akan disetorkan ke Kas Negara.

Kelimabelas :

Para pihak dapat mengajukan Banding dalam tempo 14 hari setelah putusan dijatuhkan atau 14 hari setelah pemberitahuan amat putusan (apabila pihak tidak hadir pada saat putusan diucapkan).

Para pihak dapat meminta salinan Putusan / Penetapan pada Panitera.

KHUSUS PERKARA PERCERAIAN

Keenambelas :

Cerai Gugat :

Setelah putusan berkekuatan hukum tetap, Panitera memberitahukan pada para pihak bahwa Putusan tersebut telah berkekuatan hukum tetap.

Cerai Talak :

Penetapan ikrar talak berkekuatan hukum tetap pada saat penetapan itu ditetapkan (tidak perlu adanya pem beritahuan khusus).

Ketujuhbelas :

Panitera berkewajiban memberikan Akta Cerai pada para pihak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung setelah putusan berkekuatan hukum tetap diberitahukan kepada para pihak. Khusus untuk Akta Cerai Talak, 7 (tujuh hari) setelah Ikrar Talak diucapkan (Pasal 84 ayat (4) Undang-undang No. 3 Tahun 2006 dan diperbaharui dengan Undang-undang No. 50 Tahun 2009).

BAB III
KEADAAN PERKARA

1. PENERIMAAN DAN PENYELESAIAN PERKARA

A. KEADAAN PERKARA

Jumlah perkara pada Pengadilan Agama Banjarnegara tahun 2012 sebanyak 3.661 perkara, terdiri dari sisa perkara tahun 2011 sebanyak 778 perkara, perkara yang diterima pada tahun 2012 sebanyak 2.883 sedangkan perkara yang diputus pada tahun 2012 sebanyak 2.854 maka sisa perkara yang belum diputus pada tahun 2012 sebanyak 807 perkara.

REKAPITULASI PERKARA DIPUTUS
PADA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA

No	Pengadilan Agama	Perkara 2012					
		Sisa 2011	Diterima 2012	Jml	Diputus	Sisa	Jumlah hakim
1	2	3	4	5	6	7	8
1	PA Banjarnegara	778	2.883	3.661	2.854	807	16

Pada tahun 2012 penerimaan perkara pada Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA sebanyak 2.883 perkara,

REKAPITULASI PERKARA DIMINUTASI
PADA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA

No	Satker	Perkara			Jumlah Panitera Pengganti	Ket
		Masuk Minutasi	Selesai Minutasi	Sisa		
1	2	3	4	5	6	7
1	PA Banjarnegara	2854	2808	46	7	

B. PENERIMAAN PERKARA

Dari perkara yang diterima pada tahun 2012 tersebut, dapat dirinci menurut jenis perkaranya sebagai berikut :

1). Izin Poligami	=	10	perkara
2). Pembatalan Perkawinan	=	3	perkara
3). Cerai Talak	=	883	perkara
4). Cerai Gugat	=	1.797	perkara
5). Istbat Nikah	=	18	perkara
6). Dispensasi Kawin	=	161	perkara
7). Wali adlol	=	3	perkara
8). Kewarisan	=	3	perkara
9). Lain-lain	=	4	perkara
10). Harta Bersama	=	1	perkara

C. PENYELESAIAN PERKARA

Perkara yang diselesaikan oleh Pengadilan Agama Banjarnegara selama tahun 2012, dengan rincian sebagai berikut:

1). Sisa Tahun 2011	=	778	perkara
2). Diterima tahun 2012	=	2.883	perkara
3). Jumlah	=	3.661	perkara
4). Diputus	=	2.854	perkara
5). Sisa	=	807	perkara

Adapun 2.854 perkara yang diputus/diselesaikan pada tahun 2012, dapat dirinci menurut jenis perkaranya sebagai berikut :

1). Izin Poligami	=	7	perkara
2). Cerai Talak	=	714	perkara
3). Cerai Gugat	=	1.687	perkara
4). Istbat Nikah	=	16	perkara
5). Dispensasi Kawin	=	151	perkara
6). Wali adlol	=	1	perkara
7). Kewarisan	=	1	perkara
8). lain-lain	=	0	perkara
9). Ditolak	=	31	perkara

10). Tidak diterima	=	29	perkara
11). Gugur	=	54	perkara
12). Dicooret dari pendaftaran	=	11	perkara
13). Dicabut	=	141	perkara

D. FAKTOR-FAKTOR PENYEBAB TERJADINYA PERCERAIAN

Dari Jumlah perkara yang diputus / diselesaikan Pengadilan Agama Banjarnegara pada tahun 2012 sebanyak 2.854 perkara, yang merupakan perkara perceraian sebanyak 2.401 perkara.

Faktor penyebab terjadinya perceraian pada tahun 2012 dikelompokkan sebagai berikut :

1). Ekonomi	=	659	perkara
2). Tidak ada tanggung Jawab	=	1.180	perkara
3). Tidak ada Keharmonisan	=	562	perkara

E. 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. Pada tahun 2012 perkara yang salah satu pihaknya atau kedua-duanya PNS sebanyak 18 perkara dapat dirinci sebagai berikut :

1). Cerai talak	=	5	perkara
2). Cerai gugat	=	12	perkara
3). Ijin Poligami	=	1	perkara

dari 18 perkara tersebut, terdiri dari :

1). Masih dalam proses	=	3	perkara
2). Selesai	=	15	perkara
3). Dicabut	=	0	perkara

2. PERKARA BANDING PADA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA

A. PERKARA BANDING

Perkara yang dimohonkan banding pada Pengadilan Agama Banjarnegara sebanyak 5 perkara, terdiri dari sisa perkara tahun 2011 sebanyak 0 perkara, perkara yang diterima pada tahun 2012 sebanyak 5 dan perkara yang diputus pada tahun 2012 sebanyak 4, sisa 1 perkara.

B. PENERIMAAN PERKARA BANDING

Perkara permohonan banding yang 5 perkara tersebut berasal dari :

No	Pengadilan Agama	Jumlah Perkara	Perkara diputus.	Sisa	Ket
1.	Banjarnegara	5	4	1	

Adapun 5 perkara banding yang diterima pada Pengadilan Agama Banjarnegara tahun 2012 dapat diperinci menurut jenisnya sebagai berikut

- 1). Cerai Talak = 3 perkara
- 2). Cerai Gugat = 2 perkara

C. PENYELESAIAN PERKARA BANDING

Perkara banding yang diputus tahun 2012 sebanyak 4 perkara, sehingga sisa perkara pada akhir tahun 2012 sebanyak 1 perkara.

Perkara tersebut dapat diperinci menurut jenisnya sebagai berikut :

- 1). Cerai Talak = 2 perkara
- 2). Cerai Gugat = 2 perkara

Adapun dari segi produktifitas Hakim dalam penyelesaian perkara selama tahun 2012 dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1). Ketua Majelis A : Drs. H. DAMSYI, M.H.
Hakim Anggota : Hj. FARICHAH, S.H.
: Drs. KHOTIBUL UMAM

Perkara yang ditangani 5 perkara dan diselesaikan 4 perkara, sisa 1 perkara

- 2). Ketua Majelis B : Drs. H. DARMUDJI, S.H.
Hakim Anggota : Drs. RAHMAT FARID, M.H.
: Drs. H. AHMADI MH.

Perkara yang ditangani 0 perkara dan diselesaikan 0 perkara, sisa 0 perkara.

- 3). Ketua Majelis C1 : Dra. SITI DAWIMAH, S.H., M.S.I.
Anggota : Drs. H. MOH FAIZIN, S.H., M.H.
: Drs. H. SAIFURROHMAN S.H., M.Hum..

Perkara yang ditangani 113 perkara dan diselesaikan 36 perkara, sisa 77 perkara

- 4). Ketua Majelis C2 : Hj. FARICHAH, S.H.
Anggota : Drs. MOCH SOMANTRI, S.H.
: Drs. H.M. SHOFFAN SUDJADI HS.

Perkara yang ditangani 334 perkara dan diselesaikan 190 perkara, sisa 144 perkara

- 5). Ketua Majelis C3 : Drs. H. Moh. Faizin, SH.MH
Anggota : Dra. Hj. DHOHWAH
: Drs. H. MUH AMIR, S.H.

Perkara yang ditangani 352 perkara dan diselesaikan 239 perkara, sisa 113 perkara

- 6). Ketua Majelis C4 : Drs. RAHMAT FARID, M.H.
Anggota : Drs. KHOTIBUL UMAM
: Drs. H. AHMADI MH.

Perkara yang ditangani 322 perkara dan diselesaikan 207 perkara, sisa 215 perkara

- 7). Ketua Majelis C5 : Drs. H. SAIFURROHMAN S.H., M.Hum.
Anggota : Drs. H. ARIF MUSTAQIM, M.H.
: Drs. Hj. MARYATI ZUHDY, S.H.

Perkara yang ditangani 406 perkara dan diselesaikan 290 perkara, sisa 116 perkara.

- 8). Ketua Majelis C6 : Dra. Hj. DHOHWAH
Anggota : Drs. H. ARIF MUSTAQIM, M.H.
: Drs. H. MUH AMIR, S.H.

Perkara yang ditangani 311 perkara dan diselesaikan 198 perkara, sisa 113 perkara.

- 9). Ketua Majelis C7 : Drs. MOCH SOMANTRI, S.H.
Anggota : Drs. H.M. SHOFFAN SUDJADI HS.
: Dra. Hj. Maryati Zuhdy, SH

Perkara yang ditangani 315 perkara dan diselesaikan 187 perkara, sisa 128 perkara.

3. PERKARA YANG DIMOHONKAN KASASI

Perkara yang dimohonkan kasasi kepada Mahkamah Agung RI pada tahun 2012 sebanyak 3 perkara, berasal sisa perkara tahun 2011 sebanyak 0 perkara:

No	Pengadilan Agama	Perkara Kasasi	Perkara diputus.	Sisa	Ket
1.	Banjarnegara	3	0	3	

4. PERKARA YANG DIMOHONKAN PENINJAUAN KEMBALI

Perkara yang dimohonkan peninjauan kembali kepada Mahkamah Agung R.I. tahun 2012 sebanyak 0 perkara

No	Pengadilan Agama	Perkara PK	Perkara diputus.	Sisa	Ket
1.	Banjarnegara	0	0	0	

5. PUTUSAN YANG DIMOHONKAN EKSEKUSI

Perkara yang dimohonkan eksekusi tahun 2012 sebanyak 0 perkara, berasal dari :

No	Pengadilan Agama	Perkara Eksekusi	Perkara diputus.	Sisa	Ket
1.	Banjarnegara	0	0	0	

BAB IV

PENGAWASAN INTERNAL

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/080/VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan dilingkungan Lembaga Peradilan yang salah satu pointnya menjelaskan tentang Pengawasan Internal, maka sebagai tindak lanjut hal itu Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Klas 1A telah menerbitkan Surat Keputusan Pengadilan Agama Banjarnegara Klas 1A Nomor : W11-A5/ 033 /Kp.07.6/XI/2012 tanggal 02 Januari 2012, yang diperbaharui dengan Surat Keputusan Pengadilan Agama Banjarnegara Klas 1A Nomor : W11-A5/ 1745 /Kp.01.4/XI/2012 tanggal 01 Nopember 2012 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Banjarnegara Klas 1A.

Hakim Pengawas Bidang yang ditunjuk berdasarkan bidang pengawasan antara lain sebagai berikut :

Koordinator hakim pengawas bidang : Drs. H. AHMAD MUNTTHOHAR, S.H.,M.H.

A. Bidang Administrasi Umum/ Sekretaris

1. Dra. Hj. MARYATI ZUHDI, S.H.
2. Drs. HM SHOFAAN SUDJADI HS

B. Bidang Gugatan dan Permohonan

1. Drs. MOH FAIZIN, SH. M.H.
2. Dra. Dra. SITI DAWIMAH, S.H., M.S.I.

C. Bidang Keuangan

1. Dra. Hj. FARICHAH
2. Drs. RAHMAT FARID, M.H.

D. Bidang Administrasi Perkara

1. Dra. Hj. DHOHWAH
2. Drs. KHOTIBUL UMAM
3. Drs. H. AHMADI MH.

E. Bidang Kearsipan dan Laporan

1. Drs. MOCH SOMANTRI, S.H.
2. Drs. H. MUH AMIR, S.H.

F. Bidang Administrasi Persidangan

1. Drs. H. ARIF MUSTAQIM, M.H.
2. Drs. H. SAIFURROHMAN S.H., M.Hum

Seluruh kegiatan pengawasan dilaksanakan dalam koordinasi Wakil Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Klas 1A sebagai Koordinator Pengawasan. (SK terlampir dalam lampiran 5)

Secara ringkas berikut hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh Hakim Pengawas Bidang adalah sebagai berikut :

A. BIDANG KEPANITERAAN

Pengawasan internal di Pengadilan Agama Banjarnegara Klas 1A menurut jadwal secara periodik dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali dalam setahun yaitu periode April pada tanggal 12 -23 April 2012, periode Agustus pada tanggal 16-27 Agustus 2012 dan periode Desember 2012 pada tanggal 6-17 Desember 2012. Dan untuk tahun 2012 kegiatan pengawasan dilaksanakan pada Bulan April 2012, Bulan Agustus 2012 dan Desember 2012. Berdasarkan pengawasan dan pemeriksaan KIMWASBID terdapat temuan dalam pemeriksaan terhadap Administrasi Kepaniteraan dan persidangan sebagai berikut :

Secara umum kami laporkan bahwa pelaksanaan Pola Bindalmin, Administrasi Kepaniteraan, dan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan maupun pelayanan kepada Pegawai Pengadilan Agama Banjarnegara sudah berjalan dengan baik, namun demikian masih ada kendala baik dari segi SDM yang masih sangat minim sekali, juga sarana dan prasarana yang belum memenuhi standar untuk kelas IA. Adapun temuan yang kami dapati sampai dengan akhir Tahun 2012 sebagai berikut :

1. Sarana dan prasarana yang belum optimal, perlu adanya penambahan Komputer dan Printer untuk Hakim, Kepaniteraan, pendaftaran dan Juru Sita Pengganti, karena Komputer yang ada sudah tidak optimal lagi.
2. Perlu diusulkan segera Jusrita, Staf / Tenaga Operator dan Teknisi Komputer dan ke Mahkamah Agung RI, melalui PTA Semarang.
3. Jumlah Jusrita / Jusrita pengganti yang tidak seimbang dengan jumlah perkara yang diterima.

B. BIDANG KESEKRETARIATAN

Pengawasan dibidang Administrasi Kesekretariatan yang meliputi Administrasi Kepegawaian, Keuangan dan Umum berdasarkan pengawasan oleh Hakim Pengawas Bidang (KIMWASBID) antara lain :

1. Perlu diusulkan segera pengisian Jabatan Kesekretariatan yang kosong yaitu Wakil Sekretaris dan Kasubag Kepegawaian.
2. Penambahan Staf / Tenaga Operator (Teknisi Komputer) dan Pustakawan, dan Arsiparis ke Mahkamah Agung RI, melalui PTA Semarang.
3. Perlu penggantian dan atau penambahan sarana dan prasarana kantor yaitu meublelair, AC.
4. Perlu adanya Team Work yang Profesional, sesuai dengan Bidangnya masing-masing untuk membantu petugas dalam hal perencanaan, penyusunan Anggaran yang baik, benar dan terarah sesuai Visi dan Misi Peradilan.
5. Ada beberapa Pejabat Fungsional dan Struktural kenaikan pangkat Regulernya yang sudah diusulkan dari golongan III / d ke golongan IV/a tetapi tertunda karena terganjal masalah eselonisasi.
6. Belum disetujuinya oleh MARI pengalihan fungsi kantor lama (eks Depag) menjadi rumah dinas pejabat.

C. BIDANG KINERJA PELAYANAN PUBLIK

Pengawasan dibidang kinerja pelayanan publik yang dilaksanakan oleh hakim Pengawas bidang Pengadilan Agama Banjarnegara Klas 1A sub bidang Kinerja pelayanan publik secara umum adalah Sarana ruang tunggu, Ruang sidang, serta sarana publik belum sesuai dengan standarisasi, yang disebabkan belum selesainya pembangunan gedung kantor.

Sedangkan Pengawasan Kinerja Pelayanan Publik yang dilaksanakan oleh Hakim Pengawas, menyatakan secara umum bahwa kinerja pelayanan publik di Pengadilan Agama Banjarnegara Klas 1A telah berjalan dengan baik, mengingat kondisi gedung yang belum jadi dan menempati gedung 500 M².

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN

Dalam rangka peningkatan dan efektivitas kinerja aparatur Peradilan Agama sudah barang tentu tidak akan terlepas dari unsur pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia yang harus dilakukan secara berkala dan terstruktur terhadap para aparatur pelaksana peradilan. Pada tahun anggaran 2012 Pengadilan Agama Banjarnegara mempunyai anggaran untuk pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia baik peningkatan kualitas dibidang kepaniteraan yang bertujuan guna meningkatkan kualitas aparatur peradilan dibidang teknis maupun peningkatan kualitas dibidang sekretariat. Namun disamping itu harus diperhatikan agar tidak terjadi kejenuhan dalam pelaksanaan kinerja harus diperhatikan adanya pemberian penghargaan kepada aparatur peradilan yang dipandang cakap dan mampu berupa mutasi baik berupa usulan promosi maupun penyegaran dalam pelaksanaan tugas dalam bentuk rotasi. Dalam hal pembinaan dan pengelolaan para aparatur peradilan maupun supporting unit pelaksanaan kinerja akan terbagi dalam beberapa bagian sebagai berikut :

A. SUMBER DAYA MANUSIA

1. SUMBER DAYA MANUSIA TEKNIS YUDISIAL

Dalam bidang teknis yudisial, Pengadilan Agama Banjarnegara tahun anggaran 2012 mendapatkan anggaran dalam DIPA berupa dua kegiatan peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam bentuk pelaksanaan workshop penetapan / kesaksian rukyat hilal dan workshop pemberkasan perkara yang diadakan oleh Pengadilan Agama Banjarnegara.

2. SUMBER DAYA MANUSIA NON TEKNIS YUDISIAL.

Dalam bidang non teknis yudisial, tahun 2012 Pengadilan Agama Banjarnegara ada dua kegiatan peningkatan sumber daya manusia bidang keuangan dan bidang umum yang dilaksanakan dalam bentuk workshop.

Kegiatan workshop bidang keuangan telah mengikut sertakan seorang staf Kasubbag Keuangan, Kasubbag Keuangan, Kasubbag Umum, Operator SAKPA, BMN Pengadilan Agama Banjarnegara, outputs kegiatan

adalah terpenuhinya tenaga terampil dan terlatih bidang keuangan dan penata usahaan bidang umum pembuatan laporan SIMAK-BMN Pengadilan Agama Banjarnegara.

3. PROMOSI DAN MUTASI.

Promosi dan mutasi pegawai, khususnya di Pengadilan Agama Tanjungkang Klas 1A selama tahun 2012 sebagai berikut :

a. Promosi Jabatan (keluar)

Nama Pegawai	Pengadilan Agama Jabatan Lama	Pengadilan Agama Jabatan Baru
Drs. H. KASYFUL ANWAR, S.H., M.H.	Dari : PA Banjarnegara Ketua	Ke : PTA Padang Hakim Tinggi
Drs. H. AHMAD MUNTTHOHAR, S.H., M.H.	Dari : PA Banjarnegara Wakil Ketua	Ke : PA Brebes Ketua

b. Promosi Jabatan (Masuk)

Nama Pegawai	Pengadilan Agama Jabatan Lama	Pengadilan Agama Jabatan Baru
Drs. H. DAMSYI, M.H.	Dari : PA Tanjungkang Ketua	Ke : PA Banjarnegara Ketua
Drs. H. DARMUDJI, S.H.	Dari : PA Bojonegoro Wakil Ketua	Ke : PA Banjarnegara Wakil Ketua
Dra. SITI DAWIMAH, S.H., M.S.I.	Dari : PA Sleman Hakim	Ke : PA Banjarnegara Hakim
Drs. RAHMAT FARID, M.H.	Dari : PA Mungkid Hakim	Ke : PA Banjarnegara Hakim
Drs. H. SAIFURROHMAN S.H., M.Hum.	Dari : PA Yogyakarta Hakim	Ke : PA Banjarnegara Hakim

4. PENGISIAN JABATAN STRUKTURAL.

Jabatan Struktural pada Pengadilan Agama Banjarnegara tetap / tidak ada perubahan.

B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

1. SARANA DAN PRASARANA GEDUNG.

a) Pengadaan

Pengadaan Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung untuk Tahun Anggaran 2012 Pengadilan Agama Banjarnegara memperoleh :

- 1) Pembangunan Pagar Keliling, dengan target 364 M2 dan anggaran Rp200.000.000,- dengan realisasi Rp 174.685.000,-,
- 2) pembangunan Gardu Genset dengan target 20 M2 dan anggaran Rp25.250.000,- , dengan realisasi 24.989.000,-

b) Penghapusan

Penghapusan Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung untuk Inventaris Kantor yang Rusak berat, Rusak dan Rusak sama sekali tidak ada.

2. SARANA DAN PRASARANA FASILITAS GEDUNG

a) Pengadaan

Pada Tahun Anggaran 2012 Pengadilan Agama Banjarnegara mengalokasikan Pengadaan sarana dan prasarana fasilitas gedung berupa :

- 1) Pengadaan alat Pengolah data, dengan target 3 unit dan anggaran Rp.18.500.000, dengan realisasi Rp 19.935.500,-
- 2) Pengadaan Air Conditioner (AC), dengan target 3 unit dan anggaran Rp. 12.500.000, dengan realisasi 12.000.000,-
- 3) Pengadaan Genset, dengan target 1 unit dan anggaran Rp100.000.000,- , dengan realisasi Rp 99.699.850,-

b) Pemeliharaan

Alokasi Dana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung Pengadilan Agama Banjarnegara telah terpenuhi dengan baik sehingga fasilitas sarana dan prasarannya terawat dengan baik.

c) Penghapusan

Penghapusan Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung untuk Inventaris Kantor yang Rusak berat, Rusak dan Rusak sama sekali tidak ada.

C. PENGELOLAAN KEUANGAN

Pengelolaan bidang keuangan Pengadilan Agama Banjarnegara adalah pengelolaan keuangan DIPA Tahun 2012 Pengadilan Agama Banjarnegara yang meliputi belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal. Adapun rincian masing masing belanja adalah sebagai tersebut dibawah ini.

1). Belanja Pegawai

- Pagu Rp. 2.535.139.000,-
- Realisasi Rp. 2.491.832.578,-
- Sisa Rp. 43.306.422,-

REKAPITULASI BELANJA PEGAWAI

PADA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA TAHUN 2012

NO	SATKER	PAGU	REALISASI	SISA	KET
1	2	3	4	5	6
1	PA BANJARNEGARA	2.535.139.000	2.491.832.578	43.306.422	

2). Belanja Barang

- Pagu Rp. 487.158.000,-
- Realisasi Rp. 351.250.000,-
- Sisa Rp. 135.908.000,-

REKAPITULASI BELANJA BARANG

PADA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA TAHUN 2012

NO	SATKER	PAGU	REALISASI	SISA	KET
1	2	3	4	5	6
1	PA BANJARNEGARA	487.158.000	351.250.000	135.908.000	

3). Belanja Modal

- Pagu Rp. 356.250.000,-
- Realisasi Rp. 332.349.350,-
- Sisa Rp. 23.900.650,-

REKAPITULASI BELANJA MODAL

PADA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA TAHUN 2012

NO	SATKER	PAGU	REALISASI	SISA	KET
1	2	3	4	5	6
1	PA BANJARNEGARA	356.250.000	332.349.350	23.900.650	

D. PENGELOLAAN ADMINISTRASI

I. ADMINISTRASI PERKARA

Manajemen perkara meliputi pelaksanaan tugas bidang administrasi kepaniteraan Peradilan Agama meliputi prosedur penerimaan perkara, registrasi perkara, keuangan perkara, laporan perkara, kearsipan perkara, pemberian akta cerai, penyampaian salinan putusan perceraian/ penetapan talak kepada KUA, penyuluhan hukum.

a. Prosedur Penerimaan Perkara

Proses penerimaan perkara Pengadilan Agama Banjarnegara dilakukan dengan sistim meja (Meja I, Meja II dan Meja III) sesuai dengan ketentuan Pola Bindalmin. Dari 2.883 perkara yang diterima tahun 2012 dapat dirinci sebagai berikut :

- 1). Penetapan PMH & PP tahun 2012 = 2.883 perkara
- 2). Dicabut sebelum Penetapan PMH & PP = 0 perkara
- 3). Sisa perkara tahun 2012 belum PMH & PP = 0 perkara

b. Registrasi Perkara

Perkara yang ditangani oleh Pengadilan Agama Banjarnegara sebanyak 3.275 yang terdiri dari perkara diterima tahun 2012 sebanyak 2.883 perkara, ditambah sisa tahun 2011 sebanyak 778 perkara, semuanya telah dimasukkan dalam buku register perkara.

c. Keuangan Perkara

Rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran biaya perkara pada Pengadilan Agama Banjarnegara selama Tahun 2012 sebagai berikut :

No	NAMA PA	SALDO AWAL	PENERIMAAN	PENGELUARAN	DIKEMBALIKAN	SALDO
					KE PARA PIHAK	
1	PA BANJARNEGARA	224.156.400	1.464.285.000	1.473.004.000	252.275.006	215.437.400
	JUMLAH	224.156.400	1.464.285.000	1.473.004.000	252.275.006	215.437.400

d. Laporan Perkara

Pembuatan laporan perkara bulanan, empat bulanan, enam bulanan dan tahunan telah dilaksanakan secara tertib (100%) telah

dicapai, sebab Laporan tersebut dikirim selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya, kecuali laporan model RK dikirim paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya

e. Kearsipan Perkara

Kearsipan perkara sebagai salah satu unsur administrasi yudisial Pengadilan Agama Banjarnegara pada tahun 2012 dilaksanakan sebanyak 3.661 perkara (100 %) dari 2.854 perkara yang telah diputus, yaitu sisa tahun 2011 sebanyak 778 perkara ditambah dengan tahun 2012 sebanyak 2.883 perkara, dengan demikian sisa tahun 2012 sebanyak 807 perkara (22 %)

ADMINISTRASI KEPANITERAAN PADA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA

a. Prosedur Penerimaan Perkara

Pelaksanaan prosedur penerimaan perkara yang meliputi penelitian kelengkapan isi berkas, registrasi, pembuatan PMH, penugasan Panitera Pengganti dan pembuatan PHS telah dilaksanakan seluruhnya yakni sebanyak 2. 883 perkara (100%) dicabut sebelum PMH sebanyak 0 perkara (0 %) .

b. Registrasi Perkara

Pencatatan / registrasi dalam buku register perkara telah dibukukan dengan tertib sebanyak 3.661 perkara (100%) jumlah tersebut terdiri dari 778 perkara sisa tahun 2011 dan 2.883 perkara yang diterima tahun 2012.

c. Kearsipan Perkara

Pola kearsipan perkara pada Pengadilan Agama Banjarnegara adalah setiap perkara yang sudah diminutasi, maka berkas perkara langsung ditata dalam box arsip dan diletakkan pada rak di dalam ruang arsip perkara.

d. Laporan Perkara

Pelaksanaan tugas pembuatan laporan bulanan perkara Pola Mahkamah Agung RI (Model L. I PA.1 s.d L.I PA.3) dan Pola Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama (model Rk.1 s.d Rk.8) dikirim paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya

II. ADMINISTRASI UMUM

b. Pengurusan surat menyurat

Volume pengurusan surat tahun 2012 berjumlah 1630 pucuk surat masuk dan 2050 pucuk surat keluar. Pengelolaan tata persuratan pada Pengadilan Agama Banjarnegara mengalami peningkatan kualitatif. Adapun pengelolaan tata persuaratan sesuai dengan sistem tata persuratan dari Mahkamah Agung.

c. Pengelolaan Perlengkapan

Pengadilan Agama Banjarnegara telah merekap semua data inventaris aset negara dilingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara yang meliputi inventaris tanah seluas 3676 M², bangunan kantor seluas 500 M², rumah dinas 2 unit, alat kendaraan bermotor roda 4 sebanyak 2 unit dan roda 2 sebanyak 5 unit, komputer sebanyak 25 unit dan printer sebanyak 21 unit , Laptop/ Note Book sebanyak 8 buah , Alat Scanner sebanyak 2 unit , AC sebanyak 5 unit, dan Mesin Foto Copi 1 unit sedangkan Kegiatan Inventarisasi Aset Negara mencapai 100%.

d. Pengurusan Rumah Tangga

A. Perawatan Gedung kantor Pengadilan Agama Banjarnegara dalam tahun anggaran 2012 meliputi 1 paket kegiatan yaitu : Pembangunan Prasarana dan sarana lingkungan gedung, namun tidak dapat terealisasi seluruhnya karena gedung yang ditempati baru 500 M² dari luas seluruhnya 3.500 M².

B. Perawatan kendaraan dinas Pengadilan Agama Banjarnegara dalam tahun anggaran 2012 diperuntukkan untuk 2 unit kendaraan dinas roda 4 dan 5 unit kendaraan roda 2, jumlah perawatan kendaraan mengalami kenaikan dengan tahun anggaran 2012, akan tetapi dengan adanya kenaikan lain-lain perawatan mengalami kenaikan, namun demikian dana/pagu anggaran dalam DIPA Mahkamah Agung RI tidak mengalami kekurangan.

e. Pengurusan Perpustakaan

Pengelolaan perpustakaan Pengadilan Agama Banjarnegara mengalami kendala, karena belum memiliki ruangan khusus perpustakaan dan pengelola yang profesional dan dalam tahun 2012.

B A B VI

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. KESIMPULAN

1. Secara umum pelaksanaan kinerja Pengadilan Agama Banjarnegara sudah berjalan dengan baik.
2. Tingkat penyelesaian perkara Pengadilan Agama Banjarnegara belum mencapai target 77 % perkara dari jumlah perkara yang diterima pada tahun berjalan sehingga target sisa perkara pada akhir tahun maksimal 12 % belum terpenuhi.
3. Pelaksanaan administrasi yustisial sudah berjalan dengan baik meskipun demikian guna mengeliminir terjadinya kesalahan harus dilakukan pengawasan secara berkala.
4. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan baik yang menyangkut seluruh aspek yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sudah dilaksanakan dengan baik.
5. Penatausahaan bagian kepegawaian, keuangan dan umum telah dilaksanakan baik meskipun untuk bidang penatausahaan barang milik negara masih ditemui sedikit kendala, terutama yang berkaitan dengan inventaris eks Departemen Agama.
6. Pengadilan Agama Banjarnegara sangat kekurangan pegawai, maupun untuk staf sekretariat. Saat ini terdapat 2 jabatan pada kesekretariatan kosong (dikarenakan pensiun), yaitu Wakil Sekretaris dan Kasubag Kepegawaian. Untuk bagian kepaniteraan masih terdapat rangkap jabatan, seperti Panitera Pengganti dengan Kasir, Panitera Pengganti dengan Petugas buku.
7. Anggaran untuk kebutuhan rutin operasional perkantoran masih kurang memenuhi kebutuhan riil Pengadilan Agama Banjarnegara sehingga pelaksanaan tugas pokok dan fungsi menjadi terhambat.

B. REKOMENDASI

1. Agar kedepan mohon diupayakan penambahan pegawai pada Pengadilan Agama Banjarnegara mengingat volume penambahan pegawai sekarang tidak seimbang dengan volume pegawai yang pensiun atau pemerataan pegawai sesuai dengan volume kerja / perkara.

2. Agar kedepan belanja untuk kebutuhan operasional perkantoran bisa dinaikkan sesuai dengan kebutuhan riil operasional perkantoran.
3. Agar dilakukan secara berkala pengawasan, pembinaan dan pelatihan kepada seluruh aparatur Peradilan baik yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi maupun guna mewujudkan aparat aparatur Peradilan Agama yang bersih dan berwibawa serta bermoral.

C. PENUTUP

Demikian Laporan tahunan tahun 2012 ini kami buat sebagai visualisasi pelaksanaan kinerja Pengadilan Agama Banjarnegara selama tahun 2012. Laporan ini terwujud berkat kerja sama yang baik dari semua lini, baik dari unsur hakim maupun non hakim dan sebagai salah satu bentuk tanggung jawab pelaksanaan kinerja Peradilan Agama Banjarnegara kepada publik.

Sudah barang tentu dalam laporan ini belum dapat tersaji informasi secara detil namun setidaknya sudah dapat menggambarkan secara global pelaksanaan kinerja Peradilan Agama Banjarnegara, teriring harapan semoga tahun yang akan datang laporan ini dapat dijadikan cermin untuk melakukan perbaikan kinerja sehingga akan menjadi lebih akuntabel, saran dan kritik yang konstruktif sangat kami harapkan untuk kesempurnaan laporan ini.

Akhirnya kami menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya laporan tahun 2012 ini.

Semoga Allah SWT senantiasa memudahkan langkah kita dalam menjalankan tugas yang telah diamanahkan oleh bangsa dan negara. Amin

Banjarnegara, 31 Desember 2012

Ketua,

Drs. H.DAMSYI, M.H.

NIP.195808101987031003