



# PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

POLA MUTASI INTERNAL



**PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA**

JL. LETJEND SUPRAPTO BANJARNEGARA, TELP. 0286 592810, FAX. 0286 591593

[HTTP://WWW.PA-BANJARNEGARA.GO.ID](http://www.pa-banjarnegara.go.id), [PABANJARNEGARA@GMAIL.COM](mailto:pabanjarnegara@gmail.com)

BANJARNEGARA - 53418

---

## DAFTAR ISI

|   |    |
|---|----|
| DAFTAR ISI.....                                   | i  |
| MONITORING DAN EVALUASI .....                     | 1  |
| KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI.....             | 1  |
| Undangan Monitoring dan Evaluasi.....             | 1  |
| Daftar Hadir Rapat Monev .....                    | 2  |
| Notulen Rapat Monev .....                         | 2  |
| Monitoring dan Evaluasi Tim Promosi Internal..... | 4  |
| Monitoring dan Evaluasi Area .....                | 11 |
| Tindak Lanjut Monitoring dan Evaluasi.....        | 13 |

## MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kebutuhan pegawai dilakukan oleh tim area Penataan Sistem Sumber Daya Manusia merupakan upaya analisa pelaksanaan suatu kegiatan apakah sudah sesuai dengan target yang direncanakan. Proses ini dilakukan sebagai bahan evaluasi dan penyusunan target pelaksanaan periode berikutnya sehingga diharapkan apa yang telah dicapai dapat lebih ditingkatkan lagi pada periode pelaksanaan, monitoring dan evaluasi berikutnya.

## KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI

Kegiatan monitoring dan evaluasi merupakan kegiatan insidental yang dilakukan oleh Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A guna melakukan pengawasan dan evaluasi hasil kegiatan yang dilakukan dalam hal ini adalah kegiatan Pola Mutasi Internal Penataan Sumber Daya Manusia.

### Undangan Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi diawali dengan adanya undangan yang disampaikan kepada seluruh anggota tim monev seperti gambar berikut :



Gambar 3.2.c.1. Undangan Rapat Monev

## Daftar Hadir Rapat Money

|  <b>PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA</b> |  |                   |                    |
|---|--|-------------------|--------------------|
| DAFTAR HADIR  |  |                   |                    |
| Kode Dokumen  | Tgl. Pembuatan   | Tgl. Revisi       | Tgl. Efektif       |
| FM/AM/04/01   | 01-03-2018   | -                 | 01-03-2018         |
| <b>Jenis Kegiatan</b>   | : Rapat Koordinasi   |                   |                    |
| <b>Nama Kegiatan</b>  | : Monitoring dan Evaluasi Area III Zona Integritas Pengadilan Agama Banjarnegara |                   |                    |
| <b>Hari, Tgl.</b>   | : Selasa, 28 April 2020  |                   |                    |
| <b>Waktu</b>  | : 09.00 WIB - Selesai  |                   |                    |
| <b>Tempat</b>   | : Ruang Rapat Pengadilan Agama Banjarnegara                                      |                   |                    |
| NO  | NAMA   | JABATAN/BAGIAN    | TANDA TANGAN       |
| 1   | <i>usahya pusi</i>   | Kasub Umum        | <i>[Signature]</i> |
| 2   | <i>Mangin</i>  | HAKIM             | <i>[Signature]</i> |
| 3   | <i>Hubegah</i>   | Penitns Pengganti | <i>[Signature]</i> |
| 4   | <i>Siti Kusyiah</i>  |                   | <i>[Signature]</i> |
| 5   |  |                   |                    |
| 6   |  |                   |                    |
| 7   |  |                   |                    |
| 8   |  |                   |                    |
| 9   |  |                   |                    |
| 10  |  |                   |                    |
| 11  |  |                   |                    |
| 12  |  |                   |                    |

Keterangan : \*) coret yang tidak perlu

Gambar 3.2.c.2. Daftar Hadir Rapat Money

## Notulen Rapat Money

|  <b>PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA</b> |   |   |                     |                    |   |
|---|---|---|---------------------|--------------------|---|
| NOTULEN RAPAT   |   |   |                     |                    |   |
| Kode Dokumen  | Tgl. Pembuatan  | Tgl. Revisi   | Tgl. Efektif        |                    |   |
| FM/AM/04/02   | 01-03-2018  | -   | 01-03-2018          |                    |   |
| <b>PEMBAHASAN :</b>   |   |   |                     |                    |   |
| No  | Uraian Pembahasan   | Tindak Lanjut   | Target Penyelesaian | Penanggung Jawab   | Tgl. Penyelesaian (Status)                            |
| 1.  | Monitoring dan Evaluasi Pola Promosi Mutasi Pegawai Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pola Promosi Mutasi sebagaimana sudah dirapatkan oleh tim Baperjakat Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A.</li> <li>Proses pengusulan Promosi dan Mutasi sudah dilaksanakan dengan mengajukan usulan ke PTA Semarang.</li> <li>Hasil pengusulan ke PTA Semarang ada yang sudah ditindaklanjuti dan ada juga yang masih dalam proses</li> </ul> | April 2020          | Ketua Tim Area III | Sudah terselesaikan sebagian dengan dokumen terlampir |

Gambar 3.2.c.3. Notulen Rapat Money

---

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
|  |  | pengusulan ke Mahkamah Agung Republik Indonesia |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|

Dibuat Oleh,  
  
SITI KHOTIMAH, SH  
NIP. 19711025.199203.2.002

Bajarnegara, 28 April 2020  
Ketua Tim,  
  
WAHYU PUJILAKSANO  
NIP. 19811203.200912.1.003

Gambar 3.2.c.4. Notulen Rapat Money

## Dokumentasi Rapat Money



Gambar 3.2.c.5. Dokumentasi Rapat Money

---

## Monitoring dan Evaluasi Tim Pola Mutasi Internal

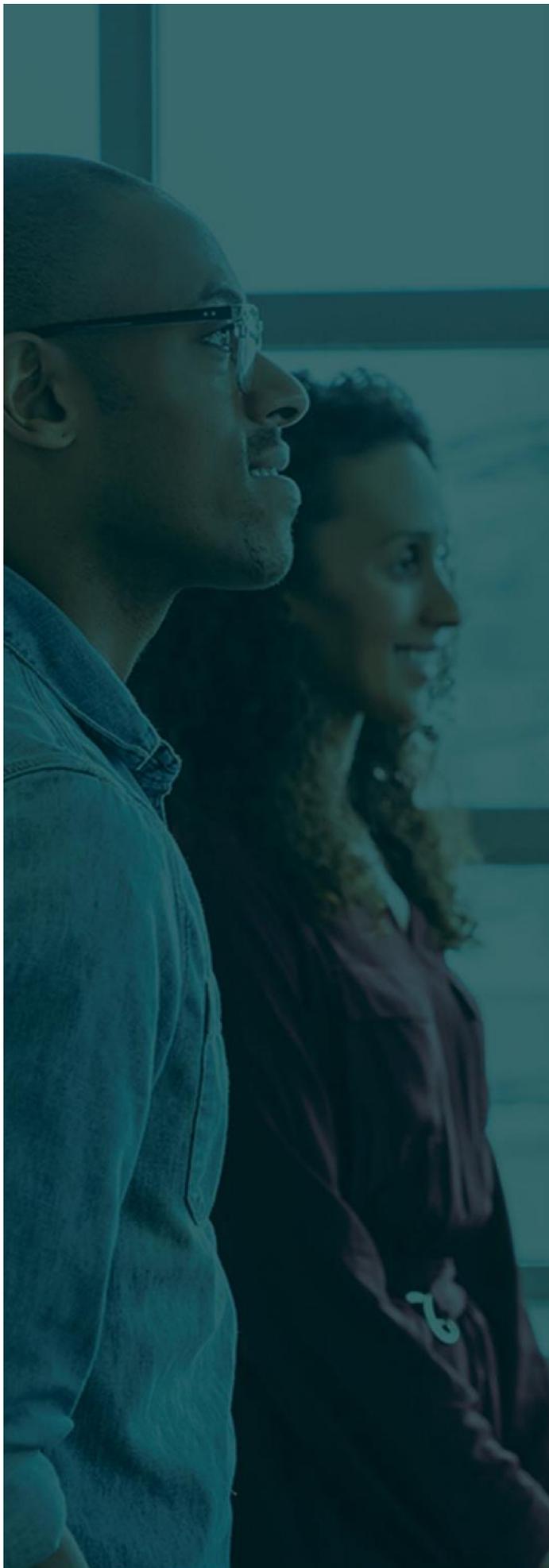
Sebagai hasil tindak lanjut rapat monitoring dan evaluasi maka dilakukan pembuatan usulan sesuai hasil yang dirumuskan oleh tim dan disetujui oleh pimpinan seperti gambar berikut :



# LAPORAN MONITORING EVALUASI

---

*Mutasi Internal  
Pegawai*



## DAFTAR ISI

---

|   |   |
|---|---|
| Pengantar .....                                   | 3 |
| 1. Pendahuluan .....                              | 4 |
| 2. Hasil Monitoring .....                         | 5 |
| A. Struktur Untuk Monitoring dan<br>Evaluasi..... | 5 |
| B. Hasil Monitoring Evaluasi .....                | 5 |
| C. Kesimpulan.....                                | 6 |
| 3. Penutup.....                                   | 7 |

# PENGANTAR

---

Prinsip-prinsip manajemen adalah dasar-dasar dan yang menjadi inti dari keberhasilan sebuah manajemen, Menurut Henry Fayol. seorang industrialis asal Perancis, prinsip-prinsip dalam manajemen sebaiknya bersifat lentur dalam arti bahwa perlu di pertimbangkan sesuai dengan kondisi-kondisi khusus dan situasi-situasi yang berubah.

Pembagian kerja harus disesuaikan dengan kemampuan dan keahlian sehingga pelaksanaan kerja berjalan efektif. Oleh karena itu, dalam penempatan pegawai harus menggunakan prinsip the right man in the right place. Pembagian kerja harus rasional /objektif, bukan emosional subyektif yang didasarkan atau dasar like and dislike. Dengan adanya prinsip orang yang tepat ditempat yang tepat (the right man in theright place) akan memberikan jaminan terhadap kestabilan, kelancaran dan efesiensi. Pembagian kerja yang baik merupakan kunci bagi penyelenggaraan kerja. kecerobohan dalam pembagian kerja akan berpengaruh kurang baik dan mungkin menimbulkan kegagalan dalam penyelenggaraan pekerjaan, oleh karena itu, seorang Kepala Instansi yang berpengalaman akan menempatkan pembagian kerja sebagai prinsip utama yang akan menjadi titik tolak bagi prinsip-prinsip lainnya.

Hasil monitoring dan evaluasi ini diharapkan dapat memberikan masukan dalam penempatan pegawai sehingga pengembangan kompetensi pegawai tersebut dapat selalu terjaga khususnya terkait tentang perbaikan kinerja yang dilaksanakan di Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A.

  
Sekretaris  
D. H. IMAN, SH.  
N.P. 19701007.199403.1.002

# 1. PENDAHULUAN

---

Pegawai Negeri Sipil adalah sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi pemerintah yang digunakan untuk menggerakkan atau mengelola sumber daya lainnya sehingga harus benar-benar dapat digunakan secara efektif dan efisien sesuai kebutuhan riil organisasi. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku. Pegawai negeri adalah pegawai pemerintah yang berada diluar politik, bertugas melaksanakan administrasi pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan. Dengan demikian seorang pegawai negeri haruslah netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Pegawai negeri dituntut untuk senantiasa memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintah dan pembangunan.

Di era globalisasi sekarang ini peran Pegawai Negeri Sipil sangat menentukan bagi keberhasilan pembangunan di berbagai bidang. Oleh karena itu, perhatian kita perlu diarahkan kepada Peningkatan kualitas sumberdaya manusia yang berfungsi sebagai tenaga penggerak dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab untuk mencapai keberhasilan pembangunan yang sedang digalakkan. Tampak jelas bahwa peningkatan kualitas Sumberdaya Manusia Aparatur dirasakan sangat penting. Salah satu kunci utama dalam menciptakan sumberdaya manusia yang profesional terletak pada proses rekrutmen, seleksi, training dan development calon tenaga kerja. Dalam organisasi rekrutmen ini menjadi salah satu proses penting dalam menentukan baik tidaknya pelamar yang akan melamar pada organisasi tersebut.

Penempatan Pegawai Negeri dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan itu serta syarat objektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras atau golongan. Salah satu proses penempatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural adalah melalui promosi. Promosi adalah penempatan pegawai pada jabatan yang lebih tinggi dengan wewenang dan tanggung jawab yang lebih tinggi dan penghasilan yang lebih tinggi pula. Pemberian promosi jabatan ini didasarkan pada penilaian kinerja yang dilakukan oleh pejabat penilai atau atasan langsung Pegawai Negeri yang bersangkutan. Unsur-unsur yang dinilai dalam penilaian pelaksanaan pekerjaan Pegawai Negeri Sipil meliputi Kesetiaan, prestasi kerja, tanggungjawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa dan kepemimpinan.

## 2. HASIL MONITORING

### A. Struktur Untuk Monitoring dan Evaluasi

Struktur untuk Monitoring dan Evaluasi Mutasi Internal Pegawai didasarkan pada kebutuhan organisasi dalam perbaikan kinerja dan pencapaian sasaran kinerja pegawai. Keberadaan Tim Evaluasi dari Kepegawaian dan unsur struktural Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A dapat berperan optimal dalam mengkoordinir, mengkompilasi, menganalisa dan menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan hasil penempatan pegawai

### B. Hasil Monitoring Evaluasi

Pada tahun 2020 Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A mengalami kekosongan 2 (dua) formasi jabatan yaitu Panitera yang disebabkan karena adanya mutasi tanpa pengganti dan jabatan Kepala Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan yang purna tugas tanpa adanya pengganti. Adapun data dari kedua Jabatan kosong tersebut setelah dilakukan rapat baperjakat terkait mutasi internal selaku pelaksana tugas adalah sebagai berikut :

| No | Komponen Pengendalian  | Realisasi  | Hasil evaluasi  |
|----|--|--|---|
| 1. | Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi | Nama : Hj. Sri Wahdani, SH<br>NIP : 19691005.199203.2.005<br>Pendidikan : S1 – Ilmu Hukum<br>Formasi Jabatan : Panitera Muda Permohonan<br>Penempatan : Pelaksana Tugas Panitera | ) Kebutuhan Jabatan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A tahun 2020 yaitu :<br>1. Plt. Panitera.<br>2. Plt. Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan<br>)<br>Penempatan pegawai a.n Hj. Sri Wahdani, SH telah sesuai dengan kebutuhan organisasi dimana Panitera saat ini terdapat kekosongan jabatan akibat adanya mutasi Panitera sebelumnya ke Pengadilan Agama Kendal.<br>)<br>Adapun dampak perubahan kinerja bagi organisasi ialah berjalannya administrasi Kepaniteraan sebab jabatan Panitera merupakan jabatan Vital yang memiliki kewenangan dalam penandatanganan dokumen penting Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A serta melakukan kegiatan manajerial di |

## Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A

### Laporan Monitoring dan Evaluasi

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    |  |   | lingkup kepaniteraan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A.   |
| 2. | Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi | Nama : Mardhiko Hesti Wicaksono, S.Kom<br>NIP : 19850817.201903.1.004<br>Pendidikan : S1 – Teknik Informatika<br>Formasi Jabatan : Pranata Komputer<br>Penempatan : Pelaksana Tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan | ) Kebutuhan Jabatan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A tahun 2020 yaitu :<br>1. Plt. Panitera.<br>2. Plt. Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan<br>) Penempatan pegawai a.n Mardhiko Hesti Wicaksono, S.Kom telah sesuai dengan kebutuhan organisasi dimana Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan saat ini terdapat kekosongan jabatan akibat Kasubbag sebelumnya purna tugas adapun satu-satunya pegawai yang berada dalam struktur tersebut adalah yang bersangkutan.<br>) Adapun dampak perubahan kinerja bagi organisasi ialah tertanganinya pekerjaan sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan mengingat jabatan tersebut sangat dibutuhkan dalam operasional Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A. |

## C. Kesimpulan

Pelaporan monitoring dan evaluasi penempatan pegawai dapat menjadi dasar dalam melakukan mutasi internal dengan tetap memperhatikan kebutuhan organisasi dan pengembangan karier pegawai tersebut. Penempatan pegawai hasil rapat Tim Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga memberikan kontribusi dalam peningkatan kinerja organisasi Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A yang selanjutnya sesuai hasil rapat dilakukan pengusulan pengisian formasi jabatan yang kosong.

# I. PENUTUP

---

Penempatan pegawai yang tepat dapat menjadi salah satu pendorong didalam pengembangan pegawai pada dasarnya bertujuan untuk memastikan dan memelihara kemampuan pegawai sehingga memenuhi kualifikasi yang diprasyaratkan sehingga dapat memberikan kontribusi optimal bagi organisasi. Salah satu bentuk pengembangan pegawai adalah pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan pegawai memberi kontribusi pada peningkatan produktivitas, efektifitas dan efisiensi organisasi. Pendidikan dan pelatihan bagi pegawai harus diberikan secara berkala agar setiap pegawai terpelihara kompetensinya untuk peningkatan kinerja organisasi.

## Monitoring dan Evaluasi Area

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kebutuhan pegawai dilakukan oleh tim area Penataan Sistem Sumber Daya Manusia merupakan upaya analisa pelaksanaan suatu kegiatan apakah sudah sesuai dengan target yang direncanakan. Proses ini dilakukan sebagai bahan evaluasi dan penyusunan target pelaksanaan periode berikutnya sehingga diharapkan apa yang telah dicapai dapat lebih ditingkatkan lagi pada periode pelaksanaan, monitoring dan evaluasi berikutnya.

Adapun data hasil monitoring dan evaluasi Pola Mutasi Internal dapat disajikan dalam tabel berikut:

| TARGET  | REALISASI   | EVALUASI  |
|---|---|---|
| <p>a. Melakukan mutasi antar jabatan sebagai pengembangan karir pegawai</p> <p>b. Mutasi Pegawai atas dasar kompetensi dan pola mutasi</p> <p>c. Monitoring dan evaluasi atas kegiatan mutasi untuk perbaikan kinerja</p> | <p>a. Telah ada mutasi antar jabatan untuk saudari Siti Khotijah, S.H. dari Kasubbag Umum dan Keuangan menjadi Kasubbag Kepegawaian Ortala</p> <p>b. Penunjukkan Muhammad Irfan, S.H.I. sebagai Bendahara, dan Saudara Sunarto sebagai Bendahara Penerimaan karena memenuhi kualifikasi sertifikasi bendahara</p> <p>c. Pengajuan Drs. Suhaeb dan Drs. Bakir Fuadi untuk mengikuti Pelatihan Kehumasan di Lingkungan Mahkamah Agung</p> <p>d. Penugasan Sdr Mardhiko H W untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pranata Komputer di Megamendung, Bogor, Jawa Barat.</p> <p>e. Bahwa telah dilakukan redistribusi tugas dan kewajiban bagi PPNPN Pengadilan Agama Banjarnegara tahun 2020</p> <p>f. Penunjukkan Pelaksana Tugas pada jabatan-jabatan kosong selama periode Januari – Maret 2020 antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plt Kasubbag Kepegawaian dan Ortala : Sdri Lia Ratnasari, S.E.</li> <li>- Plt Sekretaris : Wahyu Puji Leksono, S.Kom.</li> </ul> | <p>a. Pejabat yang mengisi posisi jabatan masih membutuhkan beberapa ketrampilan untuk meningkatkan kompetensinya dalam bidang yang ditangani melalui pelatihan-pelatihan.</p> <p>b. Bahwa dalam pelaksanaan tugas fungsionalnya Panitera Pengganti dan Jurusita Pengganti perlu pendidikan dan pelatihan guna menunjang kinerja yang lebih baik.</p> <p>c. Bahwa dalam pengelolaan anggaran KPA berlaku juga sebagai PPK karena keterbatasan pegawai yang memiliki sertifikat Pengadaan Barang dan Jasa</p> <p>d. Bahwa sebagian besar para pejabat Eselon III belum mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklatpim III dan IV)</p> <p>e. Bahwa Lia Ratnasari, S.E. sebagai analis kepegawaian belum mendapatkan diklat fungsional terkait</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plt Panitera : Sdri Sri Wahdani, S.H.</li> <li>- Plt Kasubbag Perencanaan, TI, dan Pelaporan : Mardhiko Hesti Wicaksono, S.Kom.</li> </ul> <p>g. Pimpinan telah mengajukan permohonan ke PTA Semarang untuk pengisian jabatan kosong dengan mempertimbangkan kompetensi dan pola mutasi yang berlaku di Mahkamah Agung RI.</p> |  |
|--|---|--|

Dari monitoring dan evaluasi yang dilakukan diatas maka ditetapkan target untuk **Program Kerja Triwulan Berikutnya** adalah sebagai berikut :

1. Mengusulkan para pejabat Eselon III untuk mengikuti Diklatpim III dan IV
2. Mengikutkan pegawai dalam Diklat PBJ yang akan diadakan oleh PTA Semarang
3. Mengajukan Lia Ratnasari, S.E. untuk mengikuti diklat fungsional terkait
4. Mengadakan DDTK terkait pelaksanaan tugas pokok pengadilan

Koordinator Area III



**WAHYU PUJI LEKSONO**  
NIP. 198112032009121003

---

## Tindak Lanjut Monitoring dan Evaluasi



# PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS I.A

Jl. Letjen. Suprpto Banjarnegara, Telp. (0286) 592810, 591593  
Website : <http://www.pa-banjarnegara.go.id>, e-mail : [pabanjarnegara@gmail.com](mailto:pabanjarnegara@gmail.com)

**BANJARNEGARA - 53418**

## SURAT PERINTAH PELAKSANA TUGAS

Nomor : W11-A5/1026/KP.04.6/III/2020

PANITERA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS I.A

- Dasar :
1. Undang – Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
  2. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
  3. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V.20-3/99 tentang Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Dalam Aspek Kepegawaian.
- Memperhatikan :
1. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 460/DjA/KP.04.6/SK/II/2020 tanggal 20 Februari 2020 tentang Pengangkatan/Pemindahan Dalam Jabatan Kepaniteraan di Lingkungan Peradilan Agama atas nama **MOHAMMAD DARDIRI, SH.** NIP **19640914.198603.1.006** Panitera Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A mutasi sebagai Panitera Pengadilan Agama Kendal Kelas I.A.

### MEMERINTAHKAN

- Kepada :
- Nama : **Hj. SRI WAHDANI, SH.**  
NIP : 19691005.199203.2.005  
Pangkat / Gol : Penata Tk. I / III.d  
Jabatan : Panitera Muda Permohonan  
Satuan Kerja : Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A.
- Untuk :
1. Terhitung mulai tanggal 20 Maret 2020 di samping sebagai Panitera Muda Permohonan juga ditunjuk sebagai **Pelaksana Tugas Panitera Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A.;**
  2. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.



Ditetapkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 20 Maret 2020

Ditandatangani oleh  
**M. BADAWI, SH., M.SI**  
NIP. 19560825.198503.1.003



# PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS I.A

Jl. Letjen. Suprpto Banjarnegara, Telp. (0286) 592810, 591593  
Website : <http://www.pa-banjarnegara.go.id>, e-mail : [pabanjarnegara@gmail.com](mailto:pabanjarnegara@gmail.com)

**BANJARNEGARA - 53418**

## SURAT PERINTAH PELAKSANA TUGAS

Nomor : W11-A5/1027/KP.04.6/III/2020

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI DAN PELAPORAN  
PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS I.A

- Dasar :
1. Undang – Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
  2. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
  3. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V.20-3/99 tentang Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Dalam Aspek Kepegawaian.
- Memperhatikan :
1. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 01061/13001/AZ/09/19 tanggal 24 September 2019 tentang Pemberian Kenaikan Pangkat Pengabdian, Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai negeri Sipil Yang Mencapai Batas Usia Pensiun atas nama **SLAMET TAUFIK HIDAYAT, BA** NIP. **19620302.199103.1.003** Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A pensiun TMT 1 April 2020.
  2. Surat Permohonan Cuti Tahunan atas nama **SLAMET TAUFIK HIDAYAT, BA** NIP. **19620302.199103.1.003** Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A nomor W11-A5/845/KP.05/III/2020 tanggal 3 Maret 2020 dari mulai tanggal 26 Maret 2020 sampai dengan 31 Maret 2020.

### MEMERINTAHKAN

- Kepada :
- Nama : **MARDHIKO HESTI WICAKSONO, S.Kom**  
NIP : 19850817.201903.1.004  
Pangkat / Gol : Penata Muda / III.a  
Jabatan : Ahli Pranata Komputer Pertama  
Satuan Kerja : Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A.
- Untuk :
1. Terhitung mulai tanggal 26 Maret 2020 di samping sebagai Ahli Pranata Komputer Pertama juga ditunjuk sebagai **Pelaksana Tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A.;**
  2. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 20 Maret 2020  
Ketua  
  
Dr. H. M. BADAWI, SH., M.SI  
NIP. 19560825.198503.1.003



## PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS I.A

Jl. Letjen. Suprpto Banjarnegara, Telp. (0286) 592810, 591593  
Website : <http://www.pa-banjarnegara.go.id>, e-mail : [pabanjarnegara@gmail.com](mailto:pabanjarnegara@gmail.com)

**BANJARNEGARA - 53418**

Nomor : W11-A5/769/KP.00.1/II/2020

27 Februari 2020

Sifat : Segera

Lampiran : 1 (satu) Bendel

Perihal : Permohonan Pengusulan Formasi Jabatan

Yth. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Semarang

Di

Semarang

*Assalamu'alaikum Warohmatullohi Wabarokatuh.*

Menindaklanjuti hasil rapat tim Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A dimana saat ini terdapat beberapa formasi jabatan vital yang kosong berdasarkan hasil TPM terakhir diantaranya Jabatan Panitera dan Sekretaris di Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A. Selain itu berdasarkan analisa beban kerja yang disusun didapatkan hasil bahwa sangat dibutuhkan tambahan beberapa tenaga teknis fungsional kepaniteraan di Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A sebagaimana data terlampir.

Berdasarkan hal tersebut di atas, bersama ini kami bermaksud mengajukan permohonan pengisian jabatan dan penambahan tenaga teknis peradilan sehingga proses penanganan pekerjaan dan pelayanan bagi masyarakat dapat berjalan dengan optimal seiring dengan semangat membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani di lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Warohmatullohi Wabarokatuh.*

  
  
Dr. F. M. BADAWI, SH., M.SI  
NIP. 19560825.198503.1.003

**DAFTAR FORMASI JABATAN KOSONG**  
**PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS I.A**  
**TAHUN 2020**

| NO | JABATAN                                | PEJABAT SEKARANG           | PEJABAT PENGGANTI  | KETERANGAN   |
|----|--|----------------------------|--------------------|--|
| 1  | 2                                      | 3                          | 4                  | 5  |
| 1  | Hakim                                  | Dra. HJ. Ely Nurhayati     | -                  | Purna Tugas TMT <b>1 Juni 2020</b>   |
| 2  | Panitera                               | Mohamad Dardiri, S.H.,M.H. | -                  | Mutasi ke Pengadilan Agama Kendal Kelas I.A berdasarkan TPM tanggal 13 Februari 2020 |
| 3  | Sekretaris                             | -                          | Wahyu Puji Leksono | Plt. Sekretaris  |
| 4  | Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan | Slamet Taufik Hidayat, B.A | -                  | Purna Tugas TMT <b>1 April 2020</b>  |
| 5  | Jurusita Pengganti                     | Imam Suaedi                | -                  | Purna Tugas TMT <b>1 Oktober 2020</b>  |

Banjarneqara, 27 Februari 2020



*Handwritten signature*  
 H. M. BADAWI, SH., M.SI  
 N.P. 9560825.198503.1.003

**STATISTIK PEGAWAI**  
**PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS I.A**  
**TAHUN 2020**

| NO            | JABATAN                                | EKSISTING     |          |           | PERUBAHAN     |          |           | KETERANGAN   |
|---------------|--|---------------|----------|-----------|---------------|----------|-----------|--|
|               |  | JENIS KELAMIN |          | JML       | JENIS KELAMIN |          | JML       |  |
|               |  | L             | P        |           | L             | P        |           |  |
| 1             | 2                                      |               |          |           |               |          |           |  |
| 1             | Ketua                                  | 1             | -        | 1         | 1             | -        | 1         |  |
| 2             | Wakil Ketua                            | -             | -        | -         | 1             | -        | 1         | Mutasi berdasarkan TPM tanggal 13 Februari 2020                              |
| 3             | Hakim                                  | 9             | 1        | 10        | 7             | -        | 7         | Mutasi berdasarkan TPM tanggal 13 Februari 2020, Purna Tugas TMT 1 Juni 2020 |
| 4             | Panitera                               | 1             | -        | 1         | -             | -        | -         | Mutasi berdasarkan TPM tanggal 13 Februari 2020                              |
| 5             | Sekretaris                             | -             | -        | -         | -             | -        | -         | Purna Tugas TMT 1 Februari 2020  |
| 6             | Panmud Hukum                           | 1             | -        | 1         | 1             | -        | 1         |  |
| 7             | Panmud Gugatan                         | 1             | -        | 1         | 1             | -        | 1         |  |
| 8             | Panmud Permohonan                      | -             | 1        | 1         | -             | 1        | 1         |  |
| 9             | Panitera Pengganti                     | -             | 3        | 3         | -             | 3        | 3         |  |
| 10            | Kasubbag Umum dan Keuangan             | 1             | -        | 1         | 1             | -        | 1         |  |
| 11            | Kasubbag Ortala Kepegawaian            | -             | 1        | 1         | -             | 1        | 1         |  |
| 12            | Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan | 1             | -        | 1         | -             | -        | -         | Purna Tugas TMT 1 April 2020   |
| 13            | Jurusita                               | -             | -        | -         | -             | -        | -         |  |
| 14            | Jurusita Pengganti                     | 3             | -        | 3         | 2             | -        | 2         | Purna Tugas TMT 1 Oktober 2020   |
| 15            | Fungsional Pranata Komputer            | 1             | -        | 1         | 1             | -        | 1         |  |
| 16            | Fungsional Analisis SDM                | -             | 1        | 1         | -             | 1        | 1         |  |
| 17            | Fungsional Umum                        | 1             | 1        | 2         | 1             | 1        | 2         |  |
| <b>JUMLAH</b> |  | <b>20</b>     | <b>8</b> | <b>28</b> | <b>16</b>     | <b>7</b> | <b>23</b> |  |

Banjarnegefa, 27 Februari 2020



Drs. H. M. BADAWI, SH., M.SI  
 NIP. 19580825.198503.1.003

**REKOMENDASI PENGISIAN FORMASI JABATAN**  
**PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS I.A**  
**TAHUN 2020**

| NO | FORMASI JABATAN                        | REKOMENDASI PEJABAT   |  |                             | KETERANGAN  |
|----|--|---|--|-----------------------------|---|
|    |  | NAMA<br>NIP   | JABATAN<br>GOL / RUANG                                   | SATKER                      |   |
| 1  | 2                                      | 3   | 4  | 5                           |   |
| 1  | Panitera                               | <b>Mokhamad Miftah, S.Ag</b><br>NIP. 196901201996031002             | Panitera   | Pengadilan Agama Temanggung |   |
| 2  | Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan | 1 <b>Fathul Yasir Fuadi, S.Kom, S.H.</b><br>NIP. 198706222011011005 | Kasubbag Umum dan Keuangan<br>Penata / III.c             | Pengadilan Agama Temanggung | ybs. Sudah Menjadi Kasubbag sejak 2017 yaitu Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan serta Kasubbag Umum dan Keuangan.<br>Ybs. Domisili dan Keluarga di Purwokerto Kab. Banyumas |
|    |  | 2 <b>Furqon Aziez, S.E., M.B.A.</b><br>NIP. 198602032011011008      | Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan<br>Penata / III.c | Pengadilan Agama Jepara     | ybs. Berasal dari Kab. Kebumen  |

BanjarNEGARA, 27 Februari 2020



*[Signature]*  
 Dr. H. M. BADAWI, SH., M.SI  
 NIP. 19560825.198503.1.003

**REKAPITULASI ANALISIS BEBAN KERJA (ABK)**

PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS I.A

TAHUN 2020

| NO. | NAMA JABATAN                                 | JUMLAH PEMANGKU JABATAN | HASIL ABK | KELEBIHAN/KEKURANGAN |
|-----|--|-------------------------|-----------|----------------------|
| 1   | 2  | 4                       | 5         | 6                    |
| 1   | PANITERA PENGGANTI                           | 3                       | 10,34     | (7,34)               |
| 2   | JURU SITA/JURU SITA PENGGANTI                | 3                       | 10,34     | (7,34)               |
| 3   | ANALIS PERKARA PERADILAN (MEJA I)            | 0                       | 4,96      | (4,96)               |
| 4   | PENGELOLA PERKARA (MEJA II)                  | 0                       | 2,82      | (2,82)               |
| 5   | PENGOLAH DATA INFORMASI DAN HUKUM (MEJA III) | 0                       | 1,84      | (1,84)               |
| 6   | PENGADMINISTRASI HUKUM                       | 0                       | 3,06      | (3,06)               |
| 7   | ANALIS SDM APARATUR                          | 1                       | 1,64      | (0,64)               |
| 8   | PENGELOLA KEPEGAWAIAN                        | 0                       | 0,71      | (0,71)               |
| 9   | BENDAHARA                                    | 1                       | 1,33      | (0,33)               |
| 10  | ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN   | 0                       | 0,57      | (0,57)               |
| 11  | PENGELOLA SISTEM JARINGAN                    | 0                       | 0,86      | (0,86)               |
| 12  | ANALIS AKUNTABILITAS KINERJA APARATUR        | 0                       | 0,60      | (0,60)               |
| 13  | PENGADMINISTRASI PERSURATAN                  | 0                       | 1,21      | (1,21)               |
| 14  | PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN                    | 0                       | 0,50      | (0,50)               |
| 15  | PENGELOLA BMN                                | 0                       | 0,51      | (0,51)               |
| 16  | PRANATA BARANG DAN JASA                      | 0                       | 0,57      | (0,57)               |
| 17  | AJUDAN                                       | 0                       | 0,88      | (0,88)               |
| 18  | TEKNISI SARANA DAN PRASARANA                 | 0                       | 0,55      | (0,55)               |



Banjarnegara, 27 Februari 2020

D. s. / i. M. BADAWI, SH., M.SI

NIP. 19560825.198503.1.003