

**LAPORAN AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI / LEMBAGA YUDIKATIF  
PENGADILAN AGAMA PURWOREJO TAHUN 2012**

***IKHTISAR YUDIKATIF/ YUDICATIVE SUMMARY***

Bahwa untuk melaksanakan misi dalam rangka mewujudkan visi Pengadilan Agama Purworejo, telah ditetapkan enam tujuan yaitu :

1. Terselenggaranya Peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan dengan pelayanan Penyelesaian penanganan perkara secara prima, penerbitan akta cerai dan salinan putusan/penetapan dengan tepat, benar dan akurat;
  2. Meningkatkan pelayanan dibidang fatwa, nasehat dan pertimbangan hukum Islam kepada instansi pemerintah dan masyarakat yang membutuhkan, penetapan hisab rukyat, penetapan ahli waris diluar sengketa, pembinaan berlakunya hukum Islam di masyarakat .
  3. Terwujudnya manajemen pengelolaan kepegawaian yang efektif, fleksibel, berdaya guna dan tepat guna dengan mengutamakan profesionalitas penjenjangan menghindari korupsi, kolusi dan nepotisme dalam penempatan pegawai dengan meningkatkan sumber daya manusia yang tersedia.
  4. Pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah tangga kantor yang tepat berdaya guna dan memadai dan memanfaatkan sesuai dengan fungsinya.
  5. Terselenggaranya pengelolaan keuangan yang tepat guna, transparan, efektif, efisien dan akuntabel.
  6. Meningkatkan penyelenggaraan pengawasan terhadap jalannya Peradilan, pengelolaan Kepegawaian, sarana dan prasarana kantor, keuangan Negara dan keuangan perkara agar berjalan secara benar dan wajar.
- Ad.1 Terselenggaranya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan dengan pelayanan Penyelesaian penanganan perkara secara prima, penerbitan akta cerai dan salinan putusan/penetapan dengan tepat, benar dan akurat.
- 1.1. Penerimaan dan pendaftaran perkara gugatan/permohonan yang diajukan oleh Penggugat/Pemohon secara cepat, tertib dan akurat .
  - 1.2. Menerima permohonan verzet , banding, Kasasi, Peninjauan kembali , sita, sita eksekusi yang diajukan oleh pihak-pihak berperkara .
  - 1.3. Membantu dan memandu pihak - pihak berperkara dalam membuat surat gugatan / permohonan bagi masyarakat yang awam hukum , buta huruf dan miskin/tidak mampu.

- 1.4. Menerima permohonan berperkara secara Cuma-Cuma (prodeo) bagi pencari keadilan yang tidak mampu.
- 1.5. Pengelolaan perkara yang diterima untuk ditujuk Majelis Hakim, penetapan hari Sidang Pemanggilan oleh Juru Sita, Jurusita pengganti.
- 1.6. Proses pemanggilan terhadap pihak-pihak berperkara oleh jurusita untuk hadir dalam persidangan pengadilan yang telah ditentukan oleh Majelis Hakim dan ketentuan perundangan - perundangan yang berlaku.
- 1.7. Penyelenggaraan proses persidangan perkara-perkara yang telah diterima dan kelengkapan sarana persidangan.
- 1.8. Penanganan berkas perkara dan pencatatan oleh Panitera/ Panitera Pengganti atas peristiwa hukum dan kejadian hukum terhadap jalannya persidangan yang dilakukan oleh Majelis Hakim dalam persidangan .
- 1.9. Terselenggaranya mediasi perkara perdata dalam tingkat pertama oleh mediator Hakim Pengadilan Agama dan atau mediator luar yang telah bersertifikasi dan terdaftar di Pengadilan.
- 1.10. Penyelesaian berita acara persidangan perkara oleh Panitera Pengganti sebelum sidang berikutnya dilaksanakan.
- 1.11. Penyelenggaraan proses pemeriksaan persidangan perkara-perkara perdata oleh Majelis Hakim yang telah ditunjuk oleh Ketua untuk menangani suatu perkara yang menjadi tanggung jawabnya.
- 1.12. Pelaksanaan sidang ditempat (disente) terhadap perkara yang obyeknya benda tidak bergerak dan pihak yang tidak dapat hadir dipersidangan karena keadaan tertentu.
- 1.13. Penyelenggaraan proses persidangan perkara-perkara perdata secara cepat, sederhana dan biaya ringan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku .
- 1.14. Memberikan putusan terhadap perkara-perkara yang telah disidangkan oleh Majelis Hakim secara benar , transparan, adil sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 1.15. Penyelesaian dan menyampaikan salinan putusan/penetapan secara cepat, tepat dan akurat. Kepada pihak-pihak yang terkait.
- 1.16. Pelaksanaan penyitaan terhadap obyek sengketa berupa benda bergerak dan tidak bergerak yang diajukan oleh para pihak berperkara oleh Juru sita, Juru sita pengganti.

- 1.17. Terlaksananya eksekusi / pelaksanaan iqrar talak terhadap perkara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang telah dimohonkan oleh para pihak untuk memberikan kepastian hukum serta pengayoman kepada masyarakat.
- 1.18. Penerbitan dan menyampaikan akta cerai atas perkara yang telah berkekuatan hukum tetap kepada pihak-pihak yang berhak dalam waktu yang tepat.
- 1.19. Terlaksananya minutasasi berkas perkara secara kronologis , tertib sesuai dengan peristiwa persidangan dan penjilidan berkas perkara untuk diarsipkan
- 1.20. Klasifikasi jenis perkara gugatan/permohonan sesuai nomor urut perkara , tahun perkara dan jenis perkara untuk disimpan dalam box perkara.
- 1.21. Terlaksananya tertib administrasi kearsipan perkara, dokumen perkara yang telah diselesaikan oleh Pengadilan Agama dan masih dalam proses upaya hukum, verzet, banding, Kasasi dan Peninjauan kembali.
- 1.22. Terlaksananya tertib administrasi kearsipan perkara , dokumen – dokumen perkara yang telah selesai dan berkekuatan hukum tetap.
- 1.23. Pengamanan berkas perkara dan kearsipan dalam bentuk box perkara, penjilidan dan penyimpanan dalam bentuk softwair dan hardwair.

Ad.2. Meningkatkan pelayanan dibidang fatwa, nasehat dan pertimbangan hukum Islam kepada instansi pemerintah dan masyarakat yang membutuhkan, penetapan hisab rukyat, penetapan ahli waris diluar sengketa, pembinaan berlakunya hukum Islam di masyarakat .

- 2.1. Pemberian pelayanan kepada masyarakat diluar perkara seperti pemberian fatwa Hukum, pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam kepada instansi pemerintah dan masyarakat yang membutuhkan, penetapan hisab rukyat, pembinaan hukum agama.
- 2.2. Menyusun jadwal waktu sholat dan imsakiyah romadhon, perhitungan awal bulan qomariyah, penyempurnaan pengukuran arah qiblat , tempat – tempat ibadah dengan tepat dan akurat serta meningkatkan keberhasilan observasi bulan (rukyatul hilal).

Ad.3. Terwujudnya manajemen pengelolaan kepegawaian yang efektif, fleksibel, berdaya guna dan tepat guna dengan mengutamakan profesionalitas penjenjangan menghindari korupsi, kolusi dan nepotisme dalam penempatan pegawai dengan meningkatkan sumber daya manusia yang tersedia.

- 3.1. Terwujudnya manajemen kepegawaian yang cepat, akurat dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme sarannya adalah meningkatkan kualitas

- sumber daya manusia, meningkatkan moralitas pegawai dan meningkatkan sistem administrasi kepegawaian yang terpadu.;
- 3.2. Pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah tangga kantor yang tepat berdaya guna dan memadai dan memanfaatkan sesuai dengan fungsinya.
4. Meningkatnya penyiapan dan pengelolaan prasarana dan sarana rumah tangga kantor yang tepat, berdaya guna dan memadai sarannya adalah :
    - 4.1. Meningkatkan tertib administrasi tata persuratan, tertib administrasi Barang milik Negara, pendayagunaan barang inventaris, perpustakaan dan rumah tangga kantor.
    - 4.2. Meningkatkan sarana Tehnologi informasi dengan fasilitas jaringan Website domein Pengadilan Agama Purworejo ;
  5. Meningkatkan sistem perencanaan yang terpadu dan berkesinambungan serta pengelolaan keuangan yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel, sarannya adalah :
    - 5.1. Terwujudnya penentuan kebijakan yang tepat serta dituangkan dalam suatu perencanaan yang detil, akurat, komprehensif.
    - 5.2 Meningkatkan pagu anggaran DIPA serta terealisasinya anggaran DIPA secara tepat waktu beserta ketertiban administrasi keuangannya.
    - 5.3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pengawasan terhadap jalannya peradilan agar diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya memiliki dua sasaran, yaitu :
    - 5.4 Tersedianya tenaga fungsional yang kompeten dan profesional pada semua level jabatan.
    - 5.5 Terlaksananya pengawasan secara berkala dan komprehensif terhadap penyelenggaraan jalannya peradilan.

Selanjutnya untuk mencapai sasaran tersebut ditemui beberapa Permasalahan, antara lain :

1. **Besarnya perkara yang ditangani dan lambatnya penyelesaian perkara;**

Bahwa penerimaan perkara di Pengadilan Agama Purworejo sampai akhir bulan Desember tahun 2012 perkara yang ditangani cukup tinggi, yaitu 1974 perkara terdiri dari sisa perkara ahir bulan Desember tahun 2011 sebanyak 436 perkara sedang perkara yang diterima pada tahun 2012 sebanyak 1538 sedangkan perkara yang diputus

pada tahun 2012 sebanyak 1508 maka sisa perkara yang belum diputus pada tahun 2012 sebanyak 466 perkara. Setiap bulannya rata-rata mencapai 124/126 perkara .

Permasalahannya **pertama** para pihak yang berperkara adalah masyarakat awam yang belum mengetahui prosedur berperkara di Pengadilan sehingga para pihak belum siap dengan surat gugatan /permohonan , belum siap biaya perkara, dan tidak mengetahui hak-hak dan kewajiban dalam menyelesaikan perkaranya .

**Kedua, Pegawai /petugas di Kepaniteraan terbatas yang mampu membantu memandu para pihak dalam membuat surat gugatan/permohonan baik melalui komputerisasi SIADPA maupun** dalam memberikan penjelasan materi perkara kepada para pihak sehingga dalam memberikan bantuan kepada para pihak berperkara tidak maksimal , membuat gugatan bukanlah tugas pokok kepaniteraan sebagaimana dalam buku pola Bindalmin.

**Ketiga,** penanganan administrasi belum optimal, dikarenakan petugas meja I,Kasir, meja II, dan meja III, mereka merangkap sebagai panitera Muda Hukum , Panitera Pengganti, dan Jurusita/ Jurusita pengganti.

**Keempat,** proses pemanggilan sering mengalami hambatan baik secara tehnik maupun operasional karena jarak radius yang jauh tidak seimbang dengan jumlah tenaga Jurusita yang ada.

**Kelima,** Perkara yang diterima tidak seimbang dengan jumlah hakim sehingga setiap hari terdapat hakim yang mengikuti sidang terus menerus;

**Keenam,** fasilitas persidangan hanya terdiri dari dua ruang sidang.

**Ketujuh,** pengetikan putusan ditangani langsung oleh Hakim Majelis yang bersangkutan , dikarenakan tidak adanya tenaga tekering khusus putusan sehingga para Hakim tersita konsentrasinya dalam menangani berkas perkara.

Pengadilan Agama Purworejo pada tahun 2012 perkara yang berhasil diselesaikan/diputus sebesar 1508 perkara ( 79 % ) sehingga sisa perkara yang belum terselesaikan sampai ahir bulan Desember tahun 2012 sebanyak 466 (21 %).

## 2. **Terbatasnya sarana dan Prasarana Pengadilan Agama Purworejo;**

Prasarana dan sarana Peradilan Agama Purworejo merupakan bangunan bertingkat seluas 500 M2 yang merupakan Gedung baru sesuai Prototip Mahkamah Agung terdiri dari Gedung Utama dari DIPA tahun anggaran 2011 yang dipergunakan untuk ruang Ketua, wakil Ketua, ruang tamu , ruang Hakim, ruang panitera, ruang sekretariat, ruang Kepaniteraan, ruang sidang I dan ruang perpustakaan, sedangkan Gedung lama dari DIP tahun anggaran 1998/1999 digunakan ruang sidang I, ruang arsip perkara.

Kondisi Gedung yang masih kurang memadai akan sangat mempengaruhi kinerja aparat Peradilan Agama Purworejo yang harus melaksanakan tugas pelayanan masyarakat pencari keadilan dalam situasi yang berdesakan karena sempitnya ruangan – ruangan yang ada dalam Kantor Pengadilan Agama Purworejo. Pada tahun sebelumnya Pengadilan Agama Purworejo mengusulkan tambahan bangunan Gedung lagi seluas 500 m<sup>2</sup>, guna meningkatkan pelayanan dan sesuai dengan standar Mahkamah Agung.

3. **Penurunan jumlah pegawai dan banyaknya rangkap jabatan;**

Jumlah pegawai Pengadilan Agama Purworejo sebanyak 25 Pegawai, untuk tahun 2012 mengalami penurunan hal ini dikarenakan adanya mutasi jabatan lima orang Hakim dan hanya ada satu Hakim yang masuk. Untuk jumlah Pegawai pada akhir tahun 2012 menjadi 25 orang. Karena jumlah pegawai tidak sebanding dengan beban tugas Peradilan Agama Purworejo, sampai akhir tahun 2012 Panitera Pengganti murni 3 orang dan Jabatan Jusita 2 orang dan Jusita Pengganti sebanyak 3 orang

4. **Minimnya belanja modal ;**

Untuk mata anggaran belanja modal Kantor Pengadilan Agama Purworejo selama ini masih kurang mencukupi seperti pada RKAKL tahun anggaran 2011 telah merealisasikan Pembangunan Gedung Kantor Pengadilan Agama Purworejo yang hanya seluas 500 m<sup>2</sup> yang masih perlu penambahan lagi Pembangunan Gedung seluas 500 m<sup>2</sup> lagi namun untuk tahun 2012 usulan tersebut belum terealisasi sehingga untuk mewujudkan Pengadilan Agama yang mempunyai gedung proporsional belum bisa terlaksana secara sempurna. Dan untuk tahun 2012 Pengadilan Agama Purworejo mengusulkan lagi Pembangunan Gedung seluas 500 m<sup>2</sup>.

Beberapa program yang mencapai nilai capaian tinggi ada pada program yang berkaitan dengan tugas-tugas pokok pengadilan, dengan nilai rata-rata capaian antara 90 – 100 % karena sifatnya rutin.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Peradilan Agama merupakan salah satu pelaksana kekuasaan kehakiman bagi rakyat pencari keadilan yang beragama Islam mengenai perkara perdata tertentu yang diatur dalam undang-undang. Kekuasaan kehakiman di Peradilan Agama dilaksanakan oleh Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama yang berpuncak di Mahkamah Agung sebagai Pengadilan Negara Tertinggi.

Pembinaan Peradilan Agama baik teknis yustisial maupun non yustisial (organisasi, administrasi dan keuangan) sejak tanggal 30 Juni 2004 beralih sepenuhnya dari Departemen Agama ke Mahkamah Agung. Hal ini berdasarkan Undang-undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 8) dan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Mahkamah Agung serta ditindaklanjuti dengan Keputusan Presiden RI Nomor 21 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial di lingkungan Peradilan Umum dan Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Agama ke Mahkamah Agung RI.

#### **A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

##### **1. Pengadilan Agama Purworejo.**

Tugas pokok Peradilan Agama Purworejo adalah menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam di bidang perkawinan, kewarisan, wasiat, hibah yang dilakukan berdasarkan hukum Islam serta wakaf, shadaqah dan ekonomi syariah sebagaimana diatur dalam Pasal 49 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Pengadilan Agama Purworejo 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 Peninjauan Kembali serta administrasi perkara lainnya;
- c. Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur di lingkungan Pengadilan Agama (Umum, Kepegawaian dan Keuangan kecuali keuangan perkara);

- d. Memberikan pelayanan penyelesaian permohonan pertolongan pembagian harta warisan di luar sengketa antara orang-orang yang beragama Islam serta Waarmaking Akta keahliwarisan di bawah tangan untuk pengambilan deposito/tabungan, pensiunan dan sebagainya;
- e. Memberikan keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam kepada Instansi pemerintah dan masyarakat yang membutuhkan, apabila diminta;
- f. Melaksanakan tugas-tugas pelayanan lainnya dalam pembinaan hukum agama seperti Isbat kesaksian rukyat hilal , pelayanan riset/penelitian , penyuluhan hukum , memberikan keterangan/ nasehat mengenai perbedaan penentuan arah kiblat dan penentuan waktu sholat dan sebagainya.



## BAB II RENCANA STRATEGI

### A. Rencana Strategi

Visi Pengadilan Agama Purworejo adalah “TERWUJUDNYA PERADILAN AGAMA YANG BERWIBAWA DAN MODERN”.

Visi Pengadilan Agama Purworejo tersebut merupakan kondisi atau gambaran keadaan masa depan yang ingin diwujudkan dan diharapkan dapat memotivasi seluruh fungsionaris Peradilan Agama Purworejo dalam melakukan aktivitasnya.

Pernyataan visi Pengadilan Agama Purworejo mengandung beberapa pengertian sebagai berikut : Peradilan Agama Purworejo mengandung arti secara *kelembagaan* dan secara *organisasional*.

Pengertian *secara kelembagaan* : Peradilan Agama Purworejo adalah Pengadilan Agama yang merupakan Pengadilan Tingkat Pertama yang berkedudukan di ibu kota Kabupaten Purworejo yang daerah hukumnya meliputi wilayah Kabupaten Purworejo.

Pengertian *secara organisasional* : Peradilan Agama Purworejo adalah Pengadilan Agama yang susunannya terdiri dari Pimpinan (Ketua dan Wakil Ketua), Hakim Anggota, Panitera/ Sekretaris, Jurusita serta seluruh staf (pejabat struktural/Fungsional/Non Struktural), dan Pengadilan Agama Purworejo yang susunannya terdiri dari : Pimpinan, Hakim Anggota, Panitera, Sekretaris beserta seluruh staf (Pejabat Struktural/Fungsional/Non Struktural) sekaligus kinerja masing-masing fungsionaris tersebut.

*Berwibawa* mengandung arti, kekuasaannya diakui dan ditaati serta ada pembawaan untuk dapat menguasai dan mempengaruhi, dihormati orang lain melalui sikap dan tingkah laku yang mengandung kepemimpinan dan penuh daya tarik.

Pelayanan secara sederhana, cepat dan biaya ringan, dikandung maksud untuk memenuhi harapan pencari keadilan, yaitu pemeriksaan dan penyelesaian perkara dilakukan dengan cara yang efisien dan efektif, biaya perkara dapat dipikul oleh rakyat. namun demikian, dalam pemeriksaan dan penyelesaian perkara tidak mengabaikan ketelitian dalam mencari kebenaran dan keadilan.

Untuk mencapai visi tersebut, ditetapkan misi Peradilan Agama Purworejo sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan pelayanan yudisial dengan seksama dan sewajarnya serta mengayomi masyarakat dengan penerapan sistim SIADPA;

2. Menyelenggarakan pelayanan non yudisial dengan bersih dan bebas dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme;
3. Mengembangkan penerapan manajemen modern dalam pengurusan kepegawaian, sarana prasarana dan pengelolaan keuangan;
4. Meningkatkan pembinaan sumber daya manusia dan pengawasan terhadap jalannya peradilan.

Dengan misi tersebut diharapkan dapat dilaksanakan dengan baik dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan serta peluang dan tantangan, maka ditetapkan enam tujuan :

1. Terselenggaranya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan;
2. Meningkatnya pelayanan dalam pembinaan hukum Agama :
  - Pemberian keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam kepada Instansi pemerintah dan masyarakat yang membutuhkan;
  - Pertolongan Pembagian Harta warisan di luar Sengketa;
  - Isbat kesaksian Rukyat hilal ;
  - Pelayanan Riset /penelitian;,
  - Pemberian keterangan/ nasehat mengenai perbedaan penentuan arah kiblat dan penentuan waktu sholat.
3. Terwujudnya manajemen kepegawaian yang cepat, akurat dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
4. Meningkatnya pengadaan dan pengelolaan sarana/prasarana, rumah tangga kantor yang tepat dan memadai
5. Meningkatnya pengelolaan keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel
6. Meningkatnya kualitas sumber daya manusia dan pengawasan terhadap jalannya peradilan agar diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya.

**Pertama**, untuk terselenggaranya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan, memiliki empat sasaran : *Sasaran pertama* Terdaftarnya perkara gugatan/permohonan yang diajukan oleh penggugat/pemohon secara tertib dan cepat, dengan indikator persentase pencatatan. Register perkara, dengan kebijakan melaksanakan penerimaan perkara yang berbasis pada pola Bindalmin, dengan satu program peningkatan mutu pelayanan dalam menerima perkara. *Sasaran kedua* : Terwujudnya persidangan perkara secara sederhana, seksama dan sewajarnya dengan indikator persentase peningkatan persidangan perkara secara cepat dan sederhana, dengan kebijakan meningkatkan kualitas pelaksana sidang, dengan program peningkatan mutu pelayanan dalam persidangan. *Sasaran ketiga* : Penyelenggaraan

mediasi sebagai perwujudan pasal 130 HIR dan PERMA nomor 1 tahun 2008 dengan menunjuk beberapa Hakim Mediator. Sasaran keempat : Memberikan putusan dan penetapan yang cepat, tepat dan adil dan benar serta dapat dilaksanakan putusannya (eksekutable), dengan indikator persentase peningkatan kuantitas dan kualitas putusan/penetapan, sedikitnya para pihak yang mengajukan upaya Hukum, Banding, Kasasi dan Peninjauan kembali terhadap putusan Pengadilan.

*Sasaran kelima* : Menambah susunan Majelis Hakim dan ruang persidangan dengan kebijakan meningkatkan frekuensi persidangan, dengan program peningkatan kuantitas dan kualitas pelayanan dalam mengadili/memutus perkara. *Sasaran ke enam* : Terlaksananya isi putusan (eksekusi) ikror talak yang memberikan penyelesaian dan kepastian Hukum kepada masyarakat, dengan indikator persentase peningkatan mutu pelaksanaan eksekusi / ikror talak sesuai ketentuan yang berlaku.

**Kedua** : Untuk meningkatkan pelayanan pemberian keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam kepada Instansi pemerintah dan masyarakat yang membutuhkan, Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan di luar Sengketa, Penetapan Kesaksian isbat Rukyat hilal, Pembinaan Hukum Agama, Pemberian Akta Cerai dan Salinan Putusan/Penetapan. Memiliki tiga sasaran. *Sasaran pertama* : Memberikan akta pembagian harta warisan di luar perkara (sengketa) kepada pemohon selambatlambatnya 7 hari sejak permohonan diajukan dan memberikan waarmeking akta di bawah tangan mengenai keahliwarisan pada hari pertama pemohon mengajukan permohonannya, dengan indikator persentase peningkatan penyelesaian akta pembagian harta peninggalan di luar perkara (sengketa) kepada pemohon, dengan kebijakan memberikan pelayanan perkara permohonan secara cepat, sederhana dan biaya ringan. Program yang dipilih adalah peningkatan mutu pelayanan kepada masyarakat yang mengajukan permohonan pembagian harta peninggalan di luar perkara (sengketa) serta yang meminta waarmeking akta di bawah tangan mengenai keahliwarisan. *Sasaran kedua* : Terwujudnya jadwal waktu sholat, perhitungan awal bulan qomariyah, pengukuran arah kiblat dengan tepat dan benar serta meningkatkan keberhasilan observasi bulan (rukyyatul hilal), dengan indikator persentase peningkatan perhitungan dan penerbitan jadwal waktu sholat, perhitungan awal bulan qomariyah dan pengukuran arah kiblat, dengan kebijakan memberikan pelayanan rukyat dengan satu program peningkatan mutu pelayanan di bidang hisab rukyat. *Sasaran ketiga* : Diterimanya akta cerai oleh bekas suami dan bekas isteri serta diterimanya salinan putusan/penetapan oleh pihak yang berkepentingan, dengan indikator peningkatan penerimaan akta cerai dan salinan putusan. Kebijakan yang ditempuh adalah

memberikan akta cerai atau salinan putusan/penetapan secepat mungkin. Program yang dipilih dari sasaran ini adalah peningkatan mutu pelayanan dalam penyelesaian perkara.

**Ketiga** : Untuk terwujudnya manajemen kepegawaian yang cepat, akurat dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme sasarannya adalah meningkatnya jumlah pegawai dan kualitas pegawai, kesejahteraan pegawai dan penyelesaian administrasi kepegawaian, dengan indikator persentase peningkatan jumlah dan kualitas pegawai, kesejahteraan pegawai dan penyelesaian administrasi kepegawaian, dengan kebijakan menerapkan manajemen modern dalam pengelolaan kepegawaian, dengan program peningkatan mutu pelayanan dan kesejahteraan pegawai.

**Ke empat** : Untuk meningkatkan pengelolaan sarana/prasarana, rumah tangga Kantor yang tepat dan memadai, sasarannya adalah meningkatnya tertib administrasi persuratan, pendayagunaan barang, perpustakaan, inventaris kantor dan rumah tangga kantor. Indikator dari sasaran ini adalah persentase peningkatan tertib administrasi persuratan, pendayagunaan barang, perpustakaan, inventaris kantor dan rumah tangga kantor sebesar 10%. Dengan empat kebijakan, yaitu membangun sistem tata persuratan yang simpel dan efektif, dengan program peningkatan tertib administrasi persuratan. Meningkatkan jumlah Barang/Milik Kekayaan Negara, dengan program peningkatan mutu pengelolaan administrasi sarana dan prasarana. Meningkatkan jumlah dan mutu buku/bahan pustaka, dengan program peningkatan mutu pelayanan perpustakaan. Meningkatkan mutu pengelolaan rumah tangga kantor dan meningkatkan prasarana fisik balai sidang, dengan program peningkatan prasarana fisik Balai Sidang Pengadilan Agama.

**Ke lima** : Untuk meningkatkan pengelolaan keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel, sasarannya meningkatnya plafon anggaran DIPA serta realisasinya anggaran DIPA beserta administrasi keuangannya, indikatornya adalah persentase peningkatan plafon anggaran DIPA beserta realisasinya. Ada dua kebijakan dalam sasaran ini, yaitu mengusulkan peningkatan anggaran pada setiap item kegiatan dan menyusun dokumen perencanaan yang komprehensif beserta administrasi keuangannya., dengan program peningkatan efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan. Kebijakan kedua adalah mengelola biaya perkara sesuai ketentuan yang berlaku, dengan program pengelolaan biaya perkara.

**Ke enam** Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pengawasan terhadap jalannya peradilan agar diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya, memiliki dua sasaran, yaitu tersedianya tenaga fungsional yang kompeten dan profesional pada semua level jabatan, dengan indikator persentase peningkatan

kualitas produk peradilan, dengan kebijakan, mendorong, membantu dan memfasilitasi peningkatan jenjang pendidikan dan pelatihan pegawai, dengan program pemberian kesempatan belajar secara merata. Sasaran kedua adalah terlaksananya pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan, dengan indikator menurunnya angka penyalahgunaan wewenang dan penyimpangan prosedur berperkara, dengan kebijakan melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan, dengan program pengawasan teknis yustisial dan administrasi secara periodik.

## **B. RENCANA KINERJA**

Rencana Kinerja Pengadilan Agama Purworejo Tahun 2013 ditetapkan 18 program dengan kegiatan. Program-program tersebut meliputi :

1. Peningkatan mutu pelayanan dalam hal menerima perkara, dengan kegiatan:
  - 1.1. Menerima pendaftaran perkara dan mencatat dalam buku register perkara tingkat pertama dengan perkiraan perkara masuk 1550 perkara;
  - 1.2. Menerima pendaftaran perkara Banding, Kasasi, Peninjauan kembali dan Register Akta Cerai;
  - 1.3. Menyampaikan relaas panggilan, kepada Penggugat/ Pemohon dan menyampaikan pemberitahuan isi putusan kepada pihak Tergugat/Termohon;
  - 1.4. Melaksanakan permohonan pemanggilan/pemberitahuan tabayun dari Pengadilan lain dengan perkiraan sebanyak 500 perkara ;
  - 1.5. Menyampaikan relaas panggilan kepada Termohon/Tergugat;
2. Peningkatan mutu dalam persidangan, dengan kegiatan :
  - 2.1. Menyelesaikan sisa perkara gugatan/permohonan tahun 2012 dengan target 466 perkara;
  - 2.2. Menyelenggarakan persidangan Majelis terhadap perkara yang akan diterima pada tahun 2013.
  - 2.3. Menyelenggarakan mediasi perkara perdata tingkat pertama pada setiap perkara yang diajukan oleh para pihak.
3. Peningkatan mutu pelayanan dalam mengadili/memutus perkara, dengan kegiatan :
  - 3.1. Memutus sisa perkara tingkat pertama tahun 2012, dengan target 466 perkara;
  - 3.2. Membuat salinan putusan/penetapan yang telah diucapkan dalam persidangan;
  - 3.3. Menyampaikan pemberitahuan isi putusan /penetapan bagi pihak berperkara yang tidak hadir pada saat putusan diucapkan dalam persidangan tingkat pertama;
  - 3.4. Menyampaikan pemberitahuan putusan/penetapan diucapkan dalam persidangan tingkat banding;

- 3.5. Menyampaikan salinan putusan dan penetapan ke Kantor Urusan Agama;
- 3.6. Menyampaikan salinan putusan/penetapan peninjauan kembali;
4. Menyelenggarakan orientasi hisab rukyat, dengan target 3 kali kegiatan;
  - 4.1. Membuat perhitungan jadwal awal waktu sholat untuk kota Purworejo, dengan target 50 naskah;
  - 4.2. Membuat perhitungan awal bulan qomariyah, dengan target 3 naskah;
  - 4.3. Menyelenggarakan musyawarah Badan Hisab Rukyat untuk menentukan awal Ramadhan, Syawal dan Dzilhijjah dengan target 4 kali kegiatan.
5. Peningkatan mutu pelayanan dan kesejahteraan pegawai, dengan kegiatan:
  - 5.1. Melakukan penyempahan dan pelantikan terhadap Hakim, Panitera, Jurusita Pengganti;
  - 5.2. Mengirimkan Pegawai Negeri Sipil untuk mengikuti Pelatihan Simkep,SAPK, dengan target 2 orang
  - 5.3 Mengirimkan Pegawai Negeri Sipil untuk mengikuti Diklat Bendaharawan dengan target 1 orang;
  - 5.4 Mengirimkan Pegawai untuk mengikuti Pelatihan Implementasi IT dengan target 1 orang;
  - 5.5 Mengirimkan Hakim untuk mengikuti Workshop Ekonomi syariah dengan target 2 orang;
  - 5.6 Mengirimkan hakim untuk mengikuti orientasi Hisab rukyat dengan target 1 orang;
  - 5.7 Mengirimkan Pegawai untuk mengikuti Diklat Orientasi dan Koordinasi Website Ditjen Badilag dengan target 1 orang;
  - 5.8 Mengusulkan Surat Ijin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti pendidikan S2, dengan target 2 orang;
  - 5.9 Membuat SK Kenaikan Gaji Berkala bagi Pegawai Negeri Sipil PA Purworejo dengan target 12 orang;
  - 5.10 Mengusulkan kenaikan pangkat periode April 2012 dengan target 2 orang ;
  - 5.11 Mengusulkan kenaikan pangkat periode Oktober 2012 dengan target 1 orang;
  - 5.12 Membuat surat keputusan pengangkatan Bendaharawan dan Atasan Langsung Bendaharawan (Rutin, Penerima dan Isntansi Pengguna), dengan target 1 satuan kerja;
  - 5.13 Melakukan penyempahan dan pelantikan jabatan Jurusita Pengganti, dengan target 1 orang pejabat;

- 5.14 Membuat SPMT/SPMJ terhadap pejabat struktural dan fungsional PA Purworejo , dengan target 23 pejabat;
- 5.15 Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan jajaran Peradilan Agama Se Karesidenan Kedu, dengan target 2 kali rakor;
- 5.16 Melaksanakan pembinaan pegawai PA Purworejo, dengan target 25 orang pegawai;
- 5.17 Mengusulkan pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah mencapai batas usia pensiun, dengan target 1 orang;
- 5.18 Merekap absensi pegawai PA Purworejo, dengan target 25 orang;
- 5.19 Menerbitkan surat izin cuti pegawai, dengan target 25 orang;
- 5.20 Mengadakan pakaian kerja/seragam pegawai Pengadilan Agama Purworejo dengan target 33 potong pakaian;
- 5.21 Melakukan penataan file pegawai, dengan target 28 orang;
- 5.22 Mengolah dan mengirimkan laporan kepegawaian, dengan target 28 data;
- 5.23 Membuat statistik pegawai, dengan target 28 pegawai terdata;
6. Peningkatan tertib administrasi persuratan, dengan 2 kegiatan :
  - 6.1 Menerima, mencatat dan mendistribusikan surat, dengan target 3592 pucuk surat;
  - 6.2 Mengarsipkan surat, dengan target 3592 pucuk surat;
7. Peningkatan mutu pengelolaan administrasi sarana dan prasarana, dengan 4 kegiatan, yaitu :
  - 7.1 Mengadakan sarana prasarana kantor, dengan target 1 unit,
  - 7.2 Menyelenggarakan administrasi IKN, dengan target 1 unit.
  - 7.3 Mendistribusikan peralatan IKN (membuat DBR,KIB,LMBT,DIL dan BIB), dengan target 12 DBR dan seterusnya;
  - 7.4 Mengadakan dan menatausahakan keperluan sehari hari perkantoran, dengan anggaran Rp. 121.450.000,- dan terealisasi Rp. 120.753.023
- 8 Peningkatan mutu pengelolaan pelayanan rumah tangga kantor, dengan 3 kegiatan :
  - 8.1 Memelihara gedung dan halaman kantor Pengadilan Agama Purworejo dengan dana Rp. 57.760.000,- dan realisasi Rp. 57.760.000,-
  - 8.2 Memelihara kendaraan dinas, dengan target 10 unit kendaraan;  
Kendaraan Roda Empat sebanyak 3 (tiga) unit dengan anggaran Rp. 59.040.000,- dan realisasi Rp. 59.035.500 dan kendaraan dinas Roda Dua sebanyak 7 ( tujuh) unit dengan anggaran Rp. 16.394.000,- dan realisasi Rp. 16.391.000,-
  - 8.3 Memelihara keamanan kantor, dengan target 1 lingkungan kantor
9. Peningkatan mutu pelayanan perpustakaan ;

- 9.1 Membuat tata tertib dan sanksi bagi pengguna perpustakaan, dengan target 1 buah tata tertib;
  - 9.2 Menetapkan pengelola perpustakaan, dengan target 1 orang
  - 9.3 Melakukan pembuatan katalogisasi, dengan target 1 daftar katalog untuk 3 kategori .
10. Peningkatan sarana/prasarana fisik Balai Sidang Pengadilan Agama, Purworejo.
- 10.1 Merealisasikan Pengadaan Alat Pengolah Data 3 Unit.
  - 10.2 Merealisasikan Pengadaan Air Conditioner 3 Unit.
- 11 Peningkatan efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan, dengan 4 kegiatan
- 11.1 Membuat /Menyusun RAKL, SRAA 1 kali :
  - 11.2 Merealisasikan DIPA satuan kerja Pengadilan Agama Purworejo, dengan target Rp. 4.733.185.000,-
  - 11.3 Mengirimkan laporan realisasi DIPA, dengan target 1 rekap data;
  - 11.4 Membuat pembukuan dan pertanggung jawaban administrasi keuangan DIPA Pengadilan Agama Purworejo.
12. Pengelolaan Biaya Perkara, dengan 2 kegiatan :
- 12.1 Membuat SK biaya Perkara Tingkat Pertama , dengan target 1 SK ;
  - 12.2 Membuat pembukuan dan pertanggungjawaban biaya perkara dengan target 1 laporan;
- 13. Pengendalian manajemen, dengan 7 kegiatan :**
- 13.1 Membuat uraian pekerjaan dan pembagian tugas, dengan target 1 surat keputusan uraian tugas;
  - 13.2 Menyusun rencana dan program kerja, dengan target 1 laporan;
  - 13.3 Pencatatan hasil kerja, dengan target 1 satuan kerja;
  - 13.4 Menyusun pedoman kerja, dengan target 1 peraturan kerja;
  - 13.5 Melakukan evaluasi program kerja, dengan target 1 buah laporan;
  - 13.6 Pembentukan Hakim Pengawas, dengan target 4 orang hakim ;
  - 13.7 Membuat laporan berkala, dengan target 4 data laporan.



**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2012**

**A. KINERJA PENGADILAN AGAMA PURWOREJO DALAM 1 TAHUN**

Rencana kinerja tahun 2012 ditetapkan 16 program, dengan 140 kegiatan. Program-program tersebut beserta realisasinya adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan mutu pelayanan dalam hal menerima perkara, dengan 4 kegiatan :
  - 1.1. Menerima pendaftaran perkara dan mencatat dalam buku register perkara tingkat pertama dengan perkara masuk 1538 perkara, realisasi 1538 perkara, tingkat capaian 100 % ;
  - 1.2. Menerima pendaftaran perkara dan mencatat dalam buku register perkara tingkat banding dengan target 3 perkara, realisasi.3 perkara tingkat capaian 100 %.
  - 1.3. Menyampaikan relaas pemberitahuan-pemberitahuan kepada Pembanding dan Terbanding dengan perkara banding 3 perkara, realisasi 2 perkara tingkat capaian 67 %;
  - 1.4. Melakukan tahapan persiapan persidangan tingkat pertama dengan target 1080 perkara; realisasi 1107 perkara, tingkat capaian 79 %
2. Peningkatan mutu dalam persidangan, dengan 5 kegiatan :
  - 2.1. Menyelesaikan sisa perkara gugatan/permohonan tahun 2011 dengan target 466 perkara, realisasi 466 perkara tingkat capaian 100 %
  - 2.2. Melakukan pemeriksaan berkas perkara tingkat pertama dengan target 1538 perkara, realisasi 1508 perkara, tingkat capaian 79 %
  - 2.3. Menyidangkan perkara tingkat pertama melalui tahap persidangan dengan target 1974 perkara, realisasi 1508 perkara tingkat capaian 79 %
3. Peningkatan mutu pelayanan dalam mengadili/memutus perkara, dengan 6 kegiatan :
  - 3.1. Memutus sisa perkara tingkat pertama tahun 2011, dengan target 466 perkara, realisasi 466 perkara tingkat capaian 100%
  - 3.2. Memutus perkara baru tingkat pertama tahun 2012, dengan target 1080 perkara, realisasi 843 perkara tingkat capaian 79 %
  - 3.3. Membuat salinan putusan/penetapan yang telah diucapkan dalam persidangan tingkat pertama dengan target 897 perkara, realisasi 897 perkara tingkat capaian 100 %
  - 3.4. Menyampaikan pemberitahuan isi putusan/penetapan bagi pihak berperkara yang tidak hadir pada saat putusan/penetapan diucapkan dalam persidangan

- tingkat pertama, dengan target 920 perkara realisasi 920 perkara realisasi 100 %
- 3.5. Menyampaikan pemberitahuan isi putusan/penetapan kasasi, dengan target 1 perkara, realisasi - perkara dengan tingkat capaian 0 %.
  - 3.6. Menyampaikan pemberitahuan isi putusan/penetapan tingkat banding, dengan target 3 perkara realisasi 2 tingkat capaian 67 %
4. Peningkatan mutu pelayanan di bidang hisab Rukyat dengan 3 kegiatan :
    - 4.1. Menetapkan kesaksian rukyatul Hilal tingkat capaiannya 100 %
    - 4.2. Membuat Perhitungan jadwal sholat dengan target 50 naskah realisasi 50 exsemplar tingkat capaian 100%.
    - 4.3. Menyelenggarakan Kursus 2 kali, teralisasi 2 Kegiatan tingkat 100%
    - 4.4. Membuat perhitungan awal bulan Qomariyah dengan target 50 naskah realisasi 50 naskah tingkat capaian 100 %
  5. Peningkatan mutu pelayanan dan kesejahteraan pegawai, dengan 16 Kegiatan.
    - 5.1. Melakukan penyempahan dan pelantikan terhadap jurusita Pengganti 1 Kegiatan, dengan target 1 orang, realisasi 1 orang jurusita Pengganti tingkat capaian 100%
    - 5.2. Mengirimkan Pegawai negeri Sipil untuk mengikuti pembinaan / koordinasi pengawasan dengan target 1 orang, realisasi 1 orang tingkat pencapaian 100 %;
    - 5.3. Mengusulkan Surat Ijin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti pendidikan S2, dengan target 1 orang, realisasi 0 orang tingkat capaian 0 %;
    - 5.4. Membuat SK Kenaikan Gaji Berkala bagi Pegawai Negeri Sipil Pengadilan Agama Purworejo dengan target 12 orang, realisasi 12 orang tingkat capaian 100 %;
    - 5.5. Mengusulkan kenaikan pangkat periode April 2012 dengan target 2 orang pegawai realisasi 2 orang tingkat capaian 100 %;
    - 5.6. Mengusulkan kenaikan pangkat periode Oktober 2012 dengan target 1 orang, realisasi 1 orang tingkat capaian 100 %;
    - 5.7. Melakukan sidang TPM , dengan target 2 formasi, realisasi 2 tingkat capaian 100 %.
    - 5.8. Melakukan penyempahan dan pelantikan jabatan pejabat baru, dengan target 3 orang pejabat, realisasi 3 tingkat capaian 100 %.
    - 5.9. Membuat SPMT/SPMJ terhadap 24 orang pegawai. target 24 pejabat, realisasi 24 pejabat tingkat capaian 100 %;

- 5.10. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan jajaran Peradilan Agama se Kedu, dengan target 2 kali rakor, realisasi 2 kali kegiatan tingkat capaian 100 %;
- 5.11. Melaksanakan pembinaan pegawai Pengadilan Agama Purworejo dengan target 25 orang pegawai, realisasi 25 pegawai tingkat capaian 100%;
- 5.12. Menerbitkan surat izin cuti pegawai, dengan target 6 orang, realisasi 6 orang dengan tingkat capaian 100 %;
- 5.13. Mengadakan pakaian kerja/seragam pegawai PA Purworejo dengan target 28 potong pakaian, realisasi 28 tingkat capaian 100 %;
- 5.14. Melakukan penataan file pegawai, dengan target 28 orang, realisasi 28 file, tingkat capaian 100 %;
- 5.15. Mengolah dan mengirimkan laporan kepegawaian, dengan target 28 data, realisasi 28 data pegawai tingkat capaian 100 %;
- 5.16. Membuat statistik pegawai, dengan target 28 pegawai terdata, realisasi 28 pegawai terdata, tingkat capaian 100 %;
6. Peningkatan tertib administrasi persuratan, dengan 2 kegiatan :
  - 6.1. Menerima, mencatat dan mendistribusikan surat, dengan target 1362 pucuk surat, realisasi 1362 pucuk surat tingkat capaian 100 %;
  - 6.2. Mengarsipkan surat, dengan target 1362 pucuk surat, realisasi 1362 tingkat capaian 100 %;
7. Peningkatan mutu pengelolaan administrasi sarana dan prasarana, dengan 7 kegiatan, yaitu :
  - 7.1 Mengadakan sarana prasarana kantor, dengan target 1 unit, realisasi 1 unit tingkat capaian 100 %.
  - 7.2 Menyelenggarakan administrasi IKN, dengan target 1 unit, realisasi 1 unit tingkat capaian 100 %;
  - 7.3 Mendistribusikan peralatan IKN (membuat DIR,KIB,LMBT,DIL dan BIB), dengan target 12 DIR dan seterusnya, realisasi 12 DIR tingkat capaian 100 %;
  - 7.4 Mengadakan dan menatausahakan keperluan sehari – hari perkantoran, dengan anggaran Rp. 121.450.000,- realisasi 120.753.035,- tingkat capaian 99,43 %;
  - 7.5 Merekapitulasi laporan inventaris dari UPB dan mengirim laporan inventaris kepada PBW, dengan target 1 rekap laporan, realisasi 1 rekap tingkat capaian 100 %;
  - 7.6 Menerbitkan SK penghunian rumah dinas, dengan target 0 surat keputusan, realisasi 0 tingkat capaian 0 %;

- 7.7 Menerbitkan surat ijin pemakaian kendaraan dinas Pengadilan Agama Purworejo, dengan target 1 surat keputusan, realisasi 1 tingkat capaian 100 %;
8. Peningkatan mutu pengelolaan pelayanan rumah tangga kantor, dengan 4 kegiatan :
- 8.1. Memelihara gedung dan halaman Kantor Pengadilan Agama Purworejo, dengan dana Rp. 59.760.000, realisasi dana Rp. 59.760.000,- tingkat capaian 100 %;
- 8.2. Pemeliharaan kendaran dinas roda 2, dengan target 7 unit realisasi 7 kendaraan dengan jumlah Rp. 16.394.000,-realisasi dana Rp. 16.391.000,- tingkat capaian 99.98 %;
- 8.3. Memelihara kendaran dinas roda 4, dengan target 3 unit kendaraan, realisasi 3 kendaraan dengan jumlah dana Rp.59.040.000,- realisasi dana Rp. 20.997.000,- tingkat capaian 99.99 %;
- 8.4. Memelihara keamanan Kantor dengan target 0,- lingkungan kantor relaisasi 0 lingkungan kantor tingkat capaian 0 %.
9. Peningkatan mutu pelayanan perpustakaan dengan 3 kegiatan :
- 9.1 Membuat tata tertib dan sanksi bagi pengguna perpustakaan, dengan target 1 data, realisasi 1 tata tertib tingkat capaian 100 %;
- 9.2 Menetapkan pengelola perpustakaan, dengan target 1 orang, realisasi 1 orang tingkat capaian 100 %;
- 9.3 Melakukan pembuatan katalogisasi, dengan target 1 daftar untuk 3 Kategori buku/kitab, realisasi 3 daftar katalog tingkat capaian 100 %
10. Peningkatan sarana/prasarana fisik Balai Sidang Pengadilan Agama, dengan 1 kegiatan :
- 10.1. Merealisasikan Peningkatan Prasarana dan sarana kantor Pengadilan Agama Purworejo untuk Pengadaan alat Pengolah data dengan anggaran Rp. 31.000.000,- realisasi Rp. 30.550.000,- tingkat capaian 98,55 % ;
11. Peningkatan efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan, dengan 4 Kegiatan :
- 11.1. Membuat/menyusun dan mengirimkan RAKL, SRAA target 1 satuan kerja, realisasi 1 satuan kerja tingkat capaian 100%
- 11.2. Merealisasikan DIPA satuan kerja Pengadilan Agama Purworejo, dengan target Rp. 2.617.283.000,- realisasi Rp. 2.522.248.321,- tingkat capaian 96,36 % ;
- 11.3. Mengirimkan laporan realisasi DIPA, dengan target 1 rekap data, realisasi 1 rekap data laporan tingkat capaian 100%
- 11.4. Membuat pembukuan dan pertanggung jawaban administrasi keuangan DIPA Pengadilan Agama Purworejo, ralisasi 1 buah laporan pertanggung jawaban, tingkat capaian 100%;

12. Pengelolaan Biaya Perkara, dengan 4 kegiatan :
  - 12.1. Membuat SK Radius dan besarnya biaya panggilan 1 keputusan Realisasi 1 tingkat capaian 100%.
  - 12.2. Membuat dan memasang papan biaya perkara, dengan target 1 papan biaya panjar perkara, realisasi 1 papan biaya panjar perkara tingkat capaian 100%;
  - 12.3. Menetapkan biaya panjar/uang muka biaya perkara di tingkat pertama, banding, kasasi dan peninjauan kembali, dengan target 1 SK penetapan biaya panjar perkara, realisasi 1 SK penatapan biaya panjar perkara, tingkat capaian 100%;
  - 12.4. Membuat pembukuan dan pertanggungjawaban biaya perkara, dengan target 1 buah laporan pertanggung jawaban, realisasi 1 buah laporan pertanggungjawaban tingkat capaian 100%.
13. Pengendalian manajemen, dengan 7 kegiatan :
  - 13.1. Membuat uraian pekerjaan dan pembagian tugas, dengan target 28 surat keputusan uraian tugas, realisasi 28 surat keputusan uraian tugas pegawai Pengadilan Agama Purworejo, tingkat capaian 100%;
  - 13.2. Menyusun rencana dan program kerja, dengan target 5 laporan, realisasi 5 dokumen rencana program, tingkat capaian 100%
  - 13.3. Pencatatan hasil kerja, dengan target 1 satuan kerja, realisasi 1 catatan hasil kerja satuan kerja, tingkat capaian 100%
  - 13.4. Menyusun pedoman kerja, dengan target 1 peraturan kerja, realisasi 0 tingkat capaian 0%;
  - 13.5. Melakukan evaluasi program kerja, dengan target 5 buah laporan, realisasi 5 buah satuan kerja, tingkat capaian 100 %;
  - 13.6. Pembentukan Hakim Pengawas, dengan target 9 orang hakim , realisasi SK Hakim Pengawas tingkat capaian 100%
  - 13.7. Membuat laporan berkala, dengan target 3 data laporan, realisasi 3 tingkat capaian 100 %.

## **B. EVALUASI KINERJA**

Apabila diperhatikan kinerja tahun 2012 tergambar dari 9 sasaran terdapat persentase capaian antara 50-100%.

Pada sasaran terdaftarnya perkara gugatan/permohonan yang diajukan oleh Penggugat/Pemohon secara tertib dan cepat. persentase pencapaiannya antara 57 - 79 % yaitu dari sisa perkara tahun 2011 sejumlah 383 perkara ditambah perkara yang diterima tahun 2012 sejumlah 1469 disidangkan dan diselesaikan sebanyak 1416 perkara.

Pada sasaran terwujudnya persidangan perkara secara sederhana, mencapai 100 %. Capaian tertinggi terdapat pada kegiatan menyelesaikan sisa perkara gugatan/permohonan tahun 2011 dan menyelesaikan perkara banding tahun 2011 masing-masing mencapai 90 %, sedangkan capaian terendah pada menyidangkan perkara tingkat Pertama , karena dari target 1416 perkara, tersidangkan 1035 perkara.

Pada sasaran terbitnya putusan/penetapan yang cepat, tepat dan memenuhi rasa keadilan serta dapat dilaksanakan (eksekutable), dengan capaian antara 79 % – 100 %. Capaian terendah pada kegiatan menyampaikan pemberitahuan isi putusan/penetapan bagi pihak berperkara yang tidak hadir pada saat putusan/penetapan diucapkan dalam persidangan. Sedangkan capaian tertinggi pada kegiatan putusan sisa perkara tingkat pertama dan tingkat banding tahun 2012 masing-masing dengan capaian 100 %.

Pada sasaran memberikan akta pembagian harta warisan di luar perkara (sengketa) kepada pemohon selambat-lambatnya 7 hari sejak permohonan diajukan dan memberikan waarmeking akta di bawah tangan mengenai keahliwarisan pada hari pertama mengajukan permohonannya tingkat capaiannya mencapai 0 % dari target 5 perkara.

Pada sasaran terwujudnya jadwal waktu sholat, perhitungan awal bulan qomariyah, pengukuran arah kiblat dengan tepat dan benar mencapai 100%. Angka capaian tertinggi .Sementara capaian terendah pada kegiatan menyelenggarakan pembinaan / kursus dibidang Hisab Rukyat tingkat capaian 80% dari target 4 kegiatan dilakukan 3 kegiatan.

Pada sasaran meningkatnya jumlah dan kualitas pegawai, kesejahteraan pegawai dan penyelesaian administrasi kepegawaian tingkat capaiannya dari 0-100 %. Capaian terendah pada kegiatan pengambilan sumpah . Sedangkan capaian tertinggi pada kegiatan-kegiatan rutin pada pengelolaan kepegawaian.

Pada sasaran meningkatnya tertib administrasi persuratan, pendayagunaan barang, perpustakaan, inventaris kantor dan rumah tangga kantor, mencapai 0-100 %. Capaian terendah pada kegiatan penghapusan barang non kendaraan dinas dan capaian tertinggi pada kegiatan-kegiatan rutin sub bagian umum.

Pada sasaran meningkatnya plafon anggaran DIPA serta realisasinya anggaran DIPA beserta administrasi keuangannya, mencapai antara 99,3-100 %.capaian terendah pada kegiatan merealisasikan DIPA dan tertinggi pada kegiatan-kegiatan rutin sub bagian keuangan.

Pada sasaran tersedianya tenaga fungsional yang kompeten dan profesional pada semua level jabatan dan terlaksananya pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan capaian dari 0-100 %, capaian terendah pada kegiatan menyusun pedoman kerja dan membuat laporan berkala sedangkan tertinggi pada evaluasi, pembentukan hakim pengawas, pengawasan teknis yustisial dan administrasi umum masing-masing capaiannya 100 %.

## **C. ANALISIS KEBERHASILAN DAN KEGAGALAN**

### **1. Analisis keberhasilan**

- a. Keberhasilan kinerja yang mencapai tingkat capaian baik adalah pada tugas pokok, wewenang dan fungsi Pengadilan Agama Purworejo, yaitu mengadili perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Agama. Disamping itu juga bertugas dan berwenang mengadili di tingkat pertama dan terakhir sengketa kewenangan mengadili antar Pengadilan Agama di daerah hukumnya. Sebagai gambaran dari pelaksanaan tugas pokok tersebut adalah sebagai berikut :  
Sisa perkara yang belum diputus oleh Pengadilan Agama Purworejo pada tahun 2011 adalah 436 perkara, Hal ini tidak dapat dijadikan ukuran menurunnya prestasi tugas pokok, karena masih ada komponen lain sebagai parameter keberhasilan, misalnya minutasasi berkas yang mencapai perkara dari 897 perkara putus atau (83%) sedangkan sisanya 110 perkara atau (17 %).
- b. Sedangkan fungsi Pengadilan Agama Purworejo adalah :
  - b.1. Memberikan pelayanan teknis yustisial tingkat pertama.
  - b.2. Memberikan pelayanan di bidang administrasi perkara banding dan administrasi lainnya.
  - b.3. Memberi keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya, apabila diminta pada tahun 2012 Pengadilan Agama Purworejo tidak memberikan keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam kepada Instansi pemerintah karena tidak ada permintaan;
  - b.4. Mengadakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku hakim, Panitera, Sekretaris dan Jurusita di daerah hukumnya. Hal ini terus dilakukan baik secara periodic maupun yang sifatnya mendadak.
  - b.5. Mengadakan pengawasan terhadap jalannya peradilan di Pengadilan Agama Purworejo dan menjaga agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya. Pembinaan kepada Hakim, Panitera, Panitera Muda , Panitera Pengganti, Jurusita/jurusita Pengganti Pengadilan Agama

Purworejo telah dilaksanakan baik secara periodic maupun secara langsung, pembinaan secara langsung kepada semua pejabat dan karyawan, begitu juga pembinaan pengetahuan dan ketrampilan melalui berbagai ketrampilan telah dilaksanakan seluruhnya.

- b.6. Memberikan pelayanan adminisrasi umum kepada semua unsur di lingkungan Pengadilan Agama Purworejo (kepegawaian, umum dan keuangan kecuali keuangan perkara); Pengelolaan keuangan mengalami kenaikan anggaran pada tahun 2012 . Begitu juga Pengelolaan surat-menyurat tahun 2012 mencapai 1362 pucuk surat masuk dan 1854 pucuk surat keluar mengalami peningkatan kualitatif, hal ini karena pengelolaan tata persuratan mengacu pada tata persuratan Departemen Agama karena sampai akhir tahun 2012 belum ada system persuratan dari Mahkamah Agung.

## **2. Analisis Kegagalan**

Beberapa kegiatan belum dapat dilaksanakan dengan baik atau mencapai persentase yang rendah yaitu :

- a. Pada program peningkatan mutu pelayanan di bidang hisab rukyat, dengan kegiatan menyelenggarakan orientasi di bidang hisab rukyat, tingkat capaiannya 80 % ;
- b. Program peningkatan mutu pelayanan dan kesejahteraan pegawai pada beberapa kegiatan capaiannya 100 %, yaitu :
- c. Program Peningkatan mutu pengelolaan administrasi sarana dan prasarana, ada beberapa kegiatan yang capaiannya 100 %, yaitu :
  - c.1. Menerbitkan penunjukan pemakaian kendaraan dinas Pengadilan Agama Purworejo capaiannya 100 %, karena dibuatkan SK pemakaian kendaraan dinas;
- d. Program meningkatkan mutu pelayanan perpustakaan kegiatan yang capaiannya 100 % adalah :
  - d.1. Melakukan pemeliharaan/perawatan buku/kitab dengan inputs dana, capaiannya 100 % karena perawatan yang dilakukan membutuhkan dana .
  - d.2. Mengupayakan pengadaan buku/kitab target dananya 0 % karena pengadan buku/kitab selalu mendapat kiriman dari Mahkamah Agung maupun lembaga lain secara cuma-cuma;



## **D. HAMBATAN, PERMASALAHAN DAN LANGKAH PEMECAHAN MASALAH**

### **1. Hambatan**

- a. Tenaga hakim yang tersedia tidak merata antar Pengadilan Agama dan Hakim yang lama bertugas dalam satu Pengadilan.
- b. Pada Pengadilan Agama masih ada penyelesaian perkara yang tingkat penyelesaiannya melebihi dari 6 bulan khususnya bagi perkara yang dinyatakan goib dan tabayun luar jawa serta PNS yang belum ada izin / keterangan;
- c. Masih terdapat beberapa perbedaan persepsi hakim di Pengadilan Agama Purworejo tentang penafsiran ketentuan Hukum masalah penilaian relaas panggilan dan ketentuan Hukum acara yang berlaku.
- d. Kurangnya jumlah pegawai di lingkungan Pengadilan Agama Purworejo;
- e. Usul Penghapusan Barang Inventaris Milik / Kekayaan Negara baik berupa kendaraan dinas maupun non kendaraan dinas belum disetujui.
- f. Anggaran untuk pembinaan dan pengawasan yang tersedia dalam DIPA sangat terbatas / tidak tercukupi ;
- g. Minimnya tenaga operasional website yang trampil dan memadai ;

### **2. Permasalahan**

- a. Tergugat/Termohon ghoib kemudian dalam proses persidangan diketahui alamatnya, Tergugat/Termohon berada di luar negeri atau berada di luar wilayah Pengadilan Agama yang menangani. Dan Tergugata/Termohon berada dirumah tahanan.
- b. Kurangnya kualitas sumber daya manusia ;
- c. Penerimaan pegawai tidak seimbang dengan pegawai yang pensiun;
- d. Secara umum sistem pendataan di Mahkamah Agung RI. masih lemah;
- e. Anggaran Peradilan Agama Purworejo secara umum masih jauh dari mencukupi;

### **3. Langkah Pemecahan Masalah**

- a. Memantau para jurusita dalam melaksanakan pemanggilan kepada para pihak, secara proaktif melakukan pendekatan kepada instansi pihak yang berperkara yang menjadi wewenangnya.
- b. Meningkatkan kualitas hakim melalui jalur diklat dan pembinaan yang lebih intensif ;
- e. Memperkuat sistem pendataan di Pengadilan Agama Purworejo.;
- h. Mengusulkan peningkatan anggaran Belanja pada DIPA Pengadilan Agama Purworejo .

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Agama Purworejo Tahun 2012.

Realisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama Purworejo yang diuraikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini adalah merupakan kerja keras dari semua unsur yang terkait, mulai dari pimpinan, para hakim, pejabat struktural dan fungsional serta seluruh staff, yang telah berupaya seoptimal mungkin untuk mencapai target sesuai program kerja yang telah tersusun.

Namun demikian kami menyadari masih ada beberapa program kerja yang belum dapat diselesaikan sesuai target yang diprogramkan. Akan tetapi secara umum pelaksanaan tugas pokok dalam menyelesaikan perkara menunjukkan angka yang belum mengembirakan, sebagaimana diuraikan di atas. Bahkan secara kumulatif nilai capaian akhir kebijakan tahun 2012 belum berhasil dengan baik sesuai dengan harapan..

Semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat dijadikan tolok ukur untuk memperbaiki kinerja pada tahun yang akan datang.

Akhirnya kami menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya pembuatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini.

Mudah-mudahan kita sekalian memperoleh rahmat, taufiq dan hidayahNya.Amin.

Purworejo, Januari 2013  
Ketua Pengadilan Agama Purworejo

**Drs. BAHRUDDIN.**  
NIP. 195712071986031004

**LAPORAN AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
PENGADILAN AGAMA PURWOREJO  
TAHUN 2012**



**PENGADILAN AGAMA PURWOREJO**

**Jalan Lingkar barat No. 05, Telp./Fax. (0275) 323180**

**Email : pa\_purworejo@yahoo.co.id**

**Website : <http://pa-purworejo.go.id>**