

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP)**

PENGADILAN AGAMA SUKOHARJO

TAHUN 2011 / 2012



PENGADILAN AGAMA SUKOHARJO

Jalan Rajawali Nomor 10 Sukoharjo Telepon 0271-593088 Fax. 0271-6595002

Website : www.pa-sukoharjo.go.id email : kepaniteraan@gmail.com

KATA PENGANTAR

Puji Syukur pertama-tama kita panjatkan kehadirat Allah Swt., Tuhan yang Maha Esa, karena atas rahmat, hidayah dan inayah-Nya jualah, sehingga “Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan pada Pengadilan Agama Sukoharjo Tahun 2011 dan Indikator Kinerja Utama Tahun 2011/2012” yang merupakan tahun ketiga pelaksanaan Rencana Strategik 2010-2014 dapat diselesaikan. Laporan ini dibuat berdasarkan rencana kinerja tahun 2011 yang terdiri dari program peningkatan profesionalitas, integritas dan moralitas hakim, pejabat fungsional dan pejabat structural serta seluruh pegawai di dalam melaksanakan tugas, mewujudkan lembaga penegakan hukum yang transparan, akuntabel dan berkualitas serta memihak pada masyarakat pencari keadilan sebanyak 4 (empat) kegiatan,

Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan sarana prasarana dalam menunjang pelayanan di bidang peradilan pada masyarakat pencari keadilan, peningkatan lembaga peradilan dan lembaga penegak hukum sebanyak 2 (dua) kegiatan, serta penerapan pemerintahan yang baik dan menjalin kerjasama, tukar informasi, pertemuan secara berkala serta koordinasi dalam pelayanan dan pelaksanaan kegiatan sebanyak 26 (dua puluh enam) kegiatan. Rencana Strategik 2010-2014 dijabarkan ketiga kali dalam rencana strategi (Renstra) 2012 yang didalamnya terdapat 14 (empat belas) kegiatan, semua kegiatan tersebut direncanakan dapat terlaksana sesuai Anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pengadilan Agama Sukoharjo tahun anggaran 2012.

Laporan ini dimaksudkan sebagai evaluasi bagi kami dan pihak lain yang berkompeten mengenai akuntabilitas pelaksanaan Rencana Kinerja di Pengadilan Agama Sukoharjo. Kami telah berusaha menyampaikan laporan se-objektif mungkin, akan tetapi tentunya masih terdapat kekurangan, oleh karena itu kami mengharapkan koreksi dan saran konstruktif dari semua pihak demi peningkatan kinerja dan kesempurnaan laporan yang akan datang. Demikian, semoga laporan ini ada guna dan manfaatnya, Amien.

Sukoharjo, 31 Desember 2011

Ketua Pengadilan Agama Sukoharjo

Drs. H. Rahmat Afandi

NIP. 194904031978031002

EXECUTIVE SUMMARY (IKHTISAR EKSEKUTIF)

Visi dan misi Pengadilan Agama Sukoharjo

Sesuai dengan visi dan misi Peradilan Agama yang tercantum dalam buku profil Peradilan Agama yang dikeluarkan oleh Dirjen Badilag tahun 2008 adalah sebagai berikut :

VISI : Terwujudnya putusan yang adil dan berwibawa sehingga masyarakat menjadi tenang, tertib dan damai dibawah lindungan Allah SWT.

MISI : Menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara-perkara yang diajukan oleh umat Islam Indonesia, dibidang Perkawinan, Waris, Wasiat, Hibah, Wakaf, Zakat, Infaq, Shodaqoh, dan Ekonomi Syariah secara cepat, sederhana dan biaya ringan.

Terwujudnya manajemen kepegawaian yang cepat, akurat serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Terselenggaranya penyiapan dan pengelolaan prasarana dan sarana rumah tangga kantor yang tepat berdaya guna dan memadai.

Terselenggaranya pengelolaan keuangan yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel.

Terselenggaranya pengawasan terhadap jalannya peradilan agar berjalan dengan seksama dan sewajarnya.

Terselenggaranya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan ditetapkan 4 sasaran, yaitu ;

- 1.Terdaftarnya perkara gugatan/permohonan yang diajukan oleh Penggugat/Pemohon secara cepat, tertib dan akurat.
- 2.Terselenggaranya proses pemeriksaan persidangan secara sederhana dan memenuhi rasa keadilan.
- 3.Terbitnya putusan/penetapan yang cepat, tepat dan akurat. serta dapat dilaksanakan (eksekutabel).
- 4.Terlaksananya eksekusi yang memberikan kepastian hukum serta pengayoman kepada masyarakat.

Diterimanya akta cerai oleh bekas suami dan bekas isteri beserta salinan putusan/penetapan oleh pihak yang berkepentingan dengan tepat waktu.

Meningkatnya kualitas sumber daya manusia dan kualitas pegawai.

Meningkatnya tertib administrasi tata persuratan, tertib administrasi Barang Milik Negara, pendayagunaan barang inventaris, perpustakaan dan rumah tangga kantor.

Meningkatnya sistem perencanaan yang terpadu dan berkesinambungan serta pengelolaan keuangan yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel, sasarannya sebagai berikut : Terwujudnya penentuan kebijakan yang dalam perencanaan yang detail, tepat, akurat dan komprehensif dengan mengakomodir usulan perencanaan dari satuan kerja dibawahnya secara skala prioritas.

Meningkatnya kualitas sumber daya manusia dan pengawasan terhadap jalannya peradilan agar diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya memiliki 2 (dua) sasaran, yaitu :

- 1.Tersedianya tenaga fungsional yang kompeten dan profesional pada semua level jabatan.
- 2.Terlaksananya pengawasan secara berkala dan komprehensif terhadap penyelenggaraan jalannya peradilan.

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

1. Banyaknya jumlah perkara yang diterima dan banyaknya jumlah pegawai yang menangani perkara;

- Bahwa berdasarkan laporan tahun 2011 Pengadilan Agama Sukoharjo untuk sisa perkara tahun 2010 sebanyak 277 perkara, perkara yang diterima tahun 2011 sebanyak 1.138 perkara sehingga berjumlah 1.415 perkara.
- Kemudian perkara yang diputus tahun 2011 sebanyak 1.151 perkara (81%) sehingga sisa perkara masih ada 264 perkara (19 %).

2. Terbatasnya sarana dan prasarana.

Untuk sarana gedung Pengadilan Agama Sukoharjo sudah cukup memadai, namun untuk sarana yang lain seperti alat transportasi roda 4 berupa suzuki carry yang sudah terlalu tua dirasa sudah saatnya untuk diganti dengan yang baru.

3. Terbatasnya jumlah pegawai;

Pengadilan Agama Sukoharjo hanya memiliki 26 pegawai, yang terdiri dari :

- 8 Hakim, (1 Ketua Pengadilan Agama, 1 Wakil Ketua Pengadilan Agama, dan 6 Hakim anggota)
- 1 Pansek, 1 Wapan, 1 Wasek, 2 Panmud, 3 Kaur, 3 Panitera Pengganti, 2 Jurusita, 2 jurusita pengganti, 1 Bendahara pengeluaran dan 1 Staff.
- Masing-masing jabatan Fungsional dan struktural tidak ada yang memiliki staf
- Pengadilan Agama memiliki 8 tenaga honor, masing- masing ada yang sebagai sopir, penjaga malam, pesuruh dan operator website juga sebagai pengetik putusan dan penetapan.
- Pengadilan Agama Sukoharjo mengadakan persidangan 4 hari dalam satu minggu yakni hari senin, selasa, rabu dan kamis dengan 5 (lima) Majelis persidangan, yang rata-rata dapat diselesaikan sebelum jam 12.00 WIB, sehingga setelah istirahat dan sholat dhuhur bisa dijadikan untuk pertemuan rapat atau diskusi tugas masing-masing komponen.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
EXECUTIV SUMMARY (IKHTISAR EKSEKUTIF)	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
Latar Belakang	1
Tugas dan Fungsi	1
Sistematika Penyajian	2
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	3
Renana Strategis 2010-2014	3
Visi dan Misi	3
Tujuan dan Sasaran Strategis	3
Program Utama dan Kegiatan Pokok	6
Rencana Kinerja Tahunan 2012	6
Perjanjian Kinerja tahun 2012	9
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	10
Pengukuran Kinerja	10
Analisis Akuntabilitas Kinerja	10
BAB IV PENUTUP	12
Kesimpulan	12
Saran-saran	12
BAB V LAMPIRAN	
Struktur Organisasi	
Indikator Kinerja Utama	
Rencana Kinerja Tahun 2012	
Matriks Rencana Strategis 2010-2014	
SK Tim Penyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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 teknis 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, Peradilan Agama, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Militer ke Mahkamah Agung RI.

B. Tugas dan Fungsi

Tugas pokok Peradilan Agama Sukoharjo sebagaimana tercantum dalam, Pasal 49 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 mempunyai tugas pokok menerima, memeriksa, memutus dan mengadili perkara-perkara yang diajukan kepadanya antara orang-orang yang beragama Islam dibidang Perkawinan, kawarisan, Wasiat, Hibah, Wakaf, Zakat, Infaq, Shodaqoh, dan Ekonomi Syariah yang dilakukan berdasarkan hukum Islam. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Pengadilan Agama mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Memberikan pelayanan teknis yudisial dan administrasi kepaniteraaran 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 peninggalan di luar sengketa antara orang-orang yang beragama Islam serta Waarmeking 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 Daerah hukumnya, apabila diminta;
- f. Melaksanakan tugas-tugas pelayanan lainnya dalam pembinaan hukum agama seperti Isbat kesaksian rukyat hilal, pelayanan riset/penelitian, penyuluhan hukum dan lain-lain.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut, Pengadilan Agama Sukoharjo sebagai badan kekuasaan kehakiman, memiliki kewajiban untuk meningkatkan pelaksanaan tugasnya agar lebih berdayaguna dan berhasil guna, maka Pengadilan Agama Sukoharjo untuk tahun 2010 / 2011 ini menyampaikan LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) sebagaimana Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

C. Sistematika Penyajian

PENDAHULUAN

Kata Pengantar

Executiv Summary (Ikhtisar Eksekutif)

Daftar Isi

ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tugas dan Fungsi
- C. Sistematika Penyajian

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

- A. Renana Strategis 2010-2014
 - 1. Visi dan Misi
 - 2. Tujuan dan Sasaran Strategis
 - 3. Program Utama dan Kegiatan Pokok
- B. Rencana Kinerja Tahunan 2012
- C. Perjanjian Kinerja tahun 2012

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Pengukuran Kinerja
- B. Analisis Akuntabilitas Kinerja

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran

PENUTUP

BAB V LAMPIRAN

- 1. Struktur Organisasi
- 2. Indikator Kinerja Utama
- 3. Rencana Kinerja Tahun 2012
- 4. Matriks Rencana Strategis 2010-2014
- 5. SK Tim Penyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Strategis 2010-2014

1. Visi dan Misi

Visi Pengadilan Agama Sukoharjo adalah “ Terwujudnya putusan yang adil dan berwibawa sehingga kehidupan masyarakat menjadi tenang ,tertib dan damai, dibawah lindungan Allah SWT.” Visi Pengadilan Agama Sukoharjo tersebut merupakan kondisi atau gambaran keadaan masa depan yang ingin diwujudkan dan diharapkan dapat memotivasi seluruh fungsionaris Peradilan Agama dalam melakukan aktivitasnya.

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

Pengertian secara kelembagaan : Peradilan Agama Sukoharjo adalah Pengadilan Agama yang merupakan Pengadilan Tingkat Pertama yang berkedudukan di ibukota kotamadia maupun ibu kota kabupaten yang daerah hukumnya meliputi wilayah Kota atau Kabupaten.

Pengertian secara organisasional : Peradilan Agama Sukoharjo adalah Pengadilan Agama yang susunannya terdiri dari unsur Pimpinan (Ketua dan Wakil Ketua), Hakim Anggota, Panitera, Sekretaris, Jurusita serta seluruh staf (pejabat struktural/Fungsional/Non Struktural),

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 tidak memberatkan dan mampu dipenuhi masyarakat pencari keadilan. Meskipun demikian namun dalam pemeriksaan dan penyelesaian perkara tidak mengabaikan ketelitian dalam mencari kebenaran dan keadilan.

Untuk mencapai visi tersebut, ditetapkan misi Peradilan Agama Sukoharjo sebagai berikut : Menerima, memeriksa, mengadili, dan menyelesaikan perkara- perkara yang diajukan oleh umat islam Indonesia dibidang perkawinan, waris, wasiat, hibah , wakaf, zakat, infaq, shodaqoh, dan ekonomi syari'ah secara cepat, sederhana dan biaya ringan

2. Tujuan dan Sasaran Strategis

Dengan misi tersebut diharapkan dapat dilaksanakan dengan baik dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan serta peluang dan tantangan, maka ditetapkan 6 (enam) tujuan :

1. Terselenggaranya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan;
2. Meningkatnya pelayanan dalam pembinaan hukum Agama :

- a. Pemberian keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam kepada Instansi pemerintah;
 - b. Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan di luar Sengketa;
 - c. Isbat kesaksian Rukyat hilal ;
 - d. Rohaniwan Sumpah ;
 - e. Pelayanan Riset /penelitian;
 - f. Penyuluhan hukum;
 - g. 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 4 sasaran :

Sasaran ke-I : 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 ke-II : 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 ke-III : Terbitnya putusan/penetapan yang cepat, tepat dan memenuhi rasa keadilan serta dapat dilaksanakan (eksekutabel), dengan indikator persentase peningkatan kuantitas dan kualitas putusan/penetapan, dengan kebijakan meningkatkan frekuensi persidangan, dengan program peningkatan mutu pelayanan dalam mengadili/memutus perkara.

Sasaran ke-IV : Terlaksananya eksekusi yang memberikan pengayoman kepada masyarakat pencari keadilan, dengan indikator persentase peningkatan mutu pelaksanaan eksekusi, dengan kebijakan melaksanakan eksekusi sesuai ketentuan yang berlaku, dengan program peningkatan mutu pelayanan dalam penyelesaian perkara.

Kedua, Untuk meningkatnya pelayanan pemberian keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam kepada Instansi pemerintah, Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan di luar Sengketa, Kesaksian isbat Rukyat Hilal , Pembinaan Hukum Agama, Pemberian Akta Cerai dan Salinan Putusan/Penetapan. Memiliki 3 sasaran.

Sasaran ke-I : Memberikan akta pembagian harta peninggalan 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 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 ke-II : Terwujudnya jadwal waktu sholat, perhitungan awal bulan qomariyah, pengukuran arah kiblat dengan tepat dan benar serta meningkatnya 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 ke-III : 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.

Keempat, Untuk meningkatnya 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.

Kelima, Untuk meningkatnya pengelolaan keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel, sasarannya adalah meningkatnya plafon anggaran DIPA serta realisasi anggaran 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.

Keenam, Untuk meningkatnya kualitas sumber daya manusia dan pengawasan terhadap jalannya peradilan agar diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya, memiliki 2 sasaran, yaitu:

Sasaran pertama adalah 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.

3. Program Utama dan Kegiatan Pokok

Program utama dan kegiatan pokok pada Pengadilan Agama Sukoharjo ada 7 program :

1. Pertama : Peningkatan mutu pelayanan perkara tingkat pertama.
2. Kedua : Peningkatan mutu dalam persidangan.
3. Ketiga : Peningkatan mutu dalam memutus perkara.
4. Keempat : Peningkatan mutu kearsipan.
5. Kelima : Peningkatan mutu pengambilan Putusan / Penetapan dan Akta Cerai yang cepat dan tepat waktu.
6. Keenam : Peningkatan mutu pelayanan dan kesejahteraan pegawai.
7. Ketujuh : Peningkatan mutu pelaksanaan tertib administrasi umum.

B. Rencana Kinerja Tahun 2011

Rencana Kinerja Pengadilan Agama Sukoharjo Tahun 2011 / 2012 ditetapkan 13 program dengan 62 kegiatan. Program-program tersebut meliputi :

1. Peningkatan mutu pelayanan dalam hal menerima perkara, dengan 6 kegiatan :
 - 1.1. Menerima pendaftaran perkara dan mencatat dalam buku register perkara tingkat pertama dengan target 1.280 perkara;
 - 1.2. Menerima pendaftaran perkara dan mencatat dalam buku register perkara tingkat banding dengan target 2 perkara;
 - 1.3. Menyampaikan relaas pemberitahuan-pemberitahuan isi putusan kepada Pembanding dan Terbanding dengan target 2 perkara;
 - 1.4. Menerima pendaftaran perkara dan mencatat dalam buku register tingkat kasasi dengan target 2 perkara;

- 1.5. Menyampaikan relaas pemberitahuan isi putusan kepada Pemohon Kasasi dan Termohon Kasasi dengan target 2 perkara;
- 1.6. Melakukan tahapan persiapan persidangan tingkat pertama dengan target 1.280 perkara;
2. Peningkatan mutu dalam persidangan, dengan 3 kegiatan :
 - 2.1. Menyelesaikan sisa perkara gugatan/permohonan tahun 2011 dengan target 349 perkara;
 - 2.2. Melakukan pemeriksaan berkas perkara tingkat pertama dengan target 1.280 perkara;
 - 2.3. Menyidangkan perkara tingkat pertama melalui tahap persidangan dengan target 1.280 perkara;
3. Peningkatan mutu pelayanan dalam mengadili/memutus perkara, dengan 6 kegiatan :
 - 3.1. Memutus sisa perkara tingkat pertama tahun 2011, dengan target 349 perkara;
 - 3.2. Memutus perkara baru tingkat pertama tahun 2012, dengan target 1.280 perkara;
 - 3.3. Membuat salinan putusan/penetapan yang telah diucapkan dalam persidangan tingkat pertama dengan target 1.280 perkara;
 - 3.4. Menyampaikan salinan putusan/penetapan bagi pihak berperkara yang tidak hadir pada saat putusan/penetapan diucapkan dalam persidangan tingkat pertama, dengan target 1.280 perkara;
 - 3.5. Menyampaikan salinan putusan/penetapan bagi pihak berperkara dalam tingkat banding, dengan target 2 perkara;
 - 3.6. Menyampaikan salinan putusan/penetapan bagi pihak berperkara dalam tingkat kasasi, dengan target 2 perkara;
4. 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, dengan kegiatan : Membuat akta pembagian harta peninggalan di luar perkara (sengketa) dan waarmeking akta di bawah tangan mengenai keahliwarisan dan mencatatnya dalam register yang bersangkutan serta memberikannya kepada pemohon dengan target 4 perkara.
5. Peningkatan mutu pelayanan di bidang hisab rukyat, dengan 2 kegiatan
 - 5.1. Menyelenggarakan musyawarah Badan Hisab Rukyat untuk menentukan awal Ramadhan, Syawal dan Dzilhijjah dengan target 1 kali kegiatan;
 - 5.2. Melakukan observasi bulan (rukyyatul hilal) dan melaporkannya kepada DIRJEN BADILAG, dengan kegiatan 2 kali observasi;
6. Peningkatan mutu pelayanan dalam penyelesaian perkara, dengan kegiatan melaksanakan putusan (eksekusi) dan membuat berita acara pelaksanaan putusan (eksekusi).
7. Peningkatan mutu pelayanan dan kesejahteraan pegawai, dengan 11 kegiatan sebagai berikut :
 - 7.1. Membuat SK Kenaikan Gaji Berkala bagi Pegawai Negeri Sipil PA Sukoharjo dengan target 12 orang;
 - 7.2. Mengusulkan kenaikan pangkat periode April 2012 dengan target 2 orang Oktober 2 orang;
 - 7.3. Melakukan sidang Baperjakat, dengan target 2 formasi;

- 7.4. Membuat SPMT/SPMJ terhadap pejabat PA Sukoharjo, dengan target 25 pejabat;
- 7.5. Menyelenggarakan rapat koordinasi Pengadilan Agama Se Wilayah Surakarta, dengan target 2 kali rakor;
- 7.6. Melaksanakan pembinaan pegawai PA Sukoharjo, dengan target 26 orang pegawai;
- 7.7. Merekap absensi pegawai PA Sukoharjo, dengan target 26 orang pegawai;
- 7.8. Mengadakan pakaian kerja/ seragam pegawai PA Sukoharjo, dengan target 26 potong pakaian;
- 7.9. Melakukan penataan file pegawai, dengan target 26 orang;
- 7.10. Mengolah dan mengirimkan laporan kepegawaian, dengan target 26 data;
- 7.11. Membuat statistik pegawai, dengan target 25 pegawai terdata;
- 8. Peningkatan tertib administrasi persuratan, dengan 2 kegiatan :
 - 8.1. Menerima, mencatat dan mendistribusikan surat, dengan target 4.921 pucuk surat;
 - 8.2. Mengarsipkan surat, dengan target 4.921 pucuk surat;
- 9. Peningkatan mutu pengelolaan administrasi sarana dan prasarana, dengan 6 kegiatan, yaitu :
 - 9.1. Mengadakan sarana prasarana kantor, dengan target 1 unit;
 - 9.2. Menyelenggarakan administrasi Inventaris Kekayaan Negara (IKN), dengan target 1 unit;
 - 9.3. Mendistribusikan peralatan IKN (membuat DIR dan KIB), dengan target 22 DIR dan 9 KIB;
 - 9.4. Mengadakan dan menatausahakan keperluan sehari-hari perkantoran, dengan anggaran Rp. 24.780.000,-
 - 9.5. Merekapitulasi laporan inventaris dari UPB dan mengirim laporan inventaris kepada PPI, PBI dan PEBIN, dengan target 1 rekap laporan;
 - 9.6. Menerbitkan surat izin pemakaian kendaraan dinas PA Sukoharjo, dengan target 1 surat keputusan, untuk 7 kendaraan;
- 10. Peningkatan mutu pengelolaan pelayanan rumah tangga kantor, dengan 3 kegiatan :
 - 10.1. Memelihara gedung kantor Pengadilan Agama Sukoharjo, dengan target 648 M² dan dana Rp. 45.360.000,- dan Pemeliharaan Halaman kantor 1.352 M² dana Rp. 13.520.000,-
 - 10.2. Memelihara kendaran dinas, dengan target 7 unit kendaraan dengan dana Rp. 52.000.000,- berupa kendaraan dinas Roda 2 (dua) sebanyak 5 unit dengan dana Rp. 16.000.000,- dan kendaraan roda 4 sebanyak 2 unit dengan dana Rp. 36.000.000,-;
 - 10.3. Memelihara kebersihan lingkungan kantor dan memelihara kemandirian kantor dengan dana Rp. 86.400.000,-;
- 11. Peningkatan mutu pelayanan perpustakaan dengan 3 kegiatan:
 - 11.1. Membuat kartu anggota perpustakaan dengan target 33 kartu anggota;
 - 11.2. Menetapkan petugas pengelola perpustakaan, dengan target 1 orang
 - 11.3. Melakukan pembuatan katalogisasi, dengan target 2 daftar katalog untuk 1.922 judul buku/ kitab;
- 12. Peningkatan efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan, dengan 11 kegiatan :
 - 12.1. Membuat/menyusun dan mengirimkan RKA- KL, dengan target 1 satuan kerja;
 - 12.2. Membuat DIPA , dengan target 1 satuan kerja;

- 12.3. Merealisasikan DIPA satuan kerja Pengadilan Agama Sukoharjo, dengan target Rp. 2.913.238.000,-
 - 12.4. Merealisasikan Belanja Pegawai PA Sukoharjo, dengan target anggaran Rp. 1.827.228.000,-
 - 12.5. Merealisasikan Belanja Barang PA Sukoharjo, dengan target anggaran Rp. 316.790.000,-
 - 12.6. Merealisasikan Belanja Modal PA Sukoharjo, dengan target anggaran Rp. 631.000.000,-
 - 12.7. Mengirimkan laporan realisasi DIPA, dengan target 1 rekap data;
 - 12.8. Mengirimkan laporan SAI ke KPPN dan Koordinator Wilayah setiap bulan;
 - 12.9. Mengirimkan laporan realisasi anggaran ke Mahkamah Agung RI setiap bulan;
 - 12.10. Mengirimkan laporan pajak ke KPP Pratama Sukoharjo setiap bulan;
 - 12.11. Membuat pembukuan dan pertanggung jawaban administrasi keuangan DIPA Pengadilan Agama Sukoharjo.
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 5 orang hakim;
 - 13.7. Membuat laporan berkala, dengan target 2 data laporan;

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2011/2012

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil maka diadakan perjanjian antara pihak pertama (Panitera / Sekretaris Pengadilan Agama Sukoharjo) dan pihak kedua (Ketua Pengadilan Agama Sukoharjo). Pihak pertama pada tahun 2012 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama. Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2011 / 2012

A. Pengukuran Kinerja.

1. Terwujudnya manajemen kepegawaian yang cepat, akurat serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.
2. Terselenggaranya penyiapan dan pengelolaan sarana dan prasarana rumah tangga kantor yang tepat berdaya guna dan memadai.
3. Terselenggaranya pengelolaan keuangan yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel.
4. Terselenggaranya pengawasan terhadap jalannya peradilan agar berjalan dengan seksama dan sewajarnya.
5. Terselenggaranya peradilan yang sederhana, cepat, dan biaya ringan.

B. Analisis Akuntabilitas Kinerja.

1. Analisis Keberhasilan
 - a. Keberhasilan kinerja yang mencapai tingkat capaian baik adalah pada tugas pokok, wewenang dan fungsi Pengadilan Agama Sukoharjo, yaitu mengadili perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Agama Sukoharjo. Sebagai gambaran dari pelaksanaan tugas pokok tersebut adalah sebagai berikut :

Sisa perkara yang belum diputus oleh Pengadilan Agama Sukoharjo pada tahun 2011 adalah 349 perkara, Hal ini tidak dapat dijadikan ukuran menurunnya prestasi tugas pokok, karena masih ada komponen lain sebagai parameter keberhasilan, misalnya minutasasi berkas yang mencapai 1145 perkara dari 1.151 perkara putus atau (99 %) sedangkan sisanya 60 perkara atau (1 %).
 - b. Sedangkan fungsi Pengadilan Agama Sukoharjo adalah :
 - b.1. Memberikan pelayanan di bidang administrasi perkara gugatan / permohonan dan administrasi lainnya.
 - b.2. Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur di lingkungan Pengadilan Agama Sukoharjo (kepegawaian, umum dan keuangan kecuali keuangan perkara); Melaksanakan tugas-tugas pelayanan pengelolaan surat menyurat dan melakukan rekapitulasi capaian tugas / pelaksanaan administrasi. Misalnya dalam hal administrasi persuratan tahun 2011 tercatat surat yang masuk mencapai 4.921 pucuk surat terdiri dari surat masuk 2.435 surat dan surat keluar 2.486 surat. Sedangkan tahun 2010 tercatat ada 4.987 terdiri dari surat masuk 2.322 surat dan keluar 2.665 surat.
 - c. Pada program peningkatan mutu pelayanan dan kesejahteraan pegawai dalam hal pengusulan SK PNS, terealisasi 1 orang pegawai dari target 1 orang pegawai, sehingga tingkat capaian 100%.
 - d. Pada program Peningkatan mutu pengelolaan administrasi sarana dan prasarana, dalam hal penerbitan surat ijin pemakaian kendaraan dinas Pengadilan agama Sukoharjo capaiannya 100 %, karena telah dibuatkan SK pemakaian kendaraan dinas sebanyak 1 SK dari target 1 SK;

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 pembinaan/kursus di bidang hisab rukyat, tingkat capaiannya 0% karena sehubungan dengan beralihnya pembinaan organisasi, administrasi dan finansial Peradilan ke Mahkamah Agung;
- b. Program meningkatkan mutu pelayanan perpustakaan kegiatan yang capaiannya 0 % adalah :
 - b.1. Melakukan pemeliharaan/perawatan buku/kitab dengan inputs dana, capaiannya 0 % karena perawatan yang dilakukan tidak membutuhkan dana sedangkan bahan-bahan yang diperlukan masih menggunakan bahan-bahan tahun lalu.
 - b.2. Mengupayakan pengadaan buku/kitab target dananya 0 % karena pengadaan buku/kitab selalu mendapat kiriman dari Mahkamah Agung maupun lembaga lain secara cuma-cuma;

3. Hambatan

- a. Pada Pengadilan Agama Sukoharjo masih ada penyelesaian perkara yang tingkat penyelesaiannya melebihi dari masa 6 bulan;
- b. Kurangnya jumlah pegawai di lingkungan Pengadilan Agama Sukoharjo dengan bukti bahwa setiap pejabat tidak ada yang mempunyai staff;
- c. Penghapusan Barang Inventaris Milik / Kekayaan Negara baik berupa kendaraan dinas maupun non kendaraan dinas belum dilaksanakan;

4. Permasalahan

- a. Untuk jumlah Pegawai pada Pengadilan Agama Sukoharjo masih dirasa kurang;
- b. Penerimaan pegawai tidak seimbang dengan pegawai yang pensiun;
- c. Anggaran Peradilan Agama secara umum masih kurang dan perlu adanya peningkatan anggaran agar pelaksanaan program – program pada Pengadilan Agama dapat lebih maksimal;

5. Langkah Pemecahan Masalah

- a. Perlunya penambahan tenaga administrasi kepaniteraan dan kesekretariatan dengan penambahan 11 orang CPNS;
- b. Meningkatkan kualitas hakim melalui jalur diklat dan pembinaan yang lebih intensif;
- c. Mengusulkan penambahan pegawai dan menerima pegawai melalui jalur mutasi/CPNS;
- d. Memperkuat sistem pendataan di Pengadilan Agama dan di Mahkamah Agung RI;
- e. Mengusulkan peningkatan anggaran Belanja pada DIPA Pengadilan Tinggi Agama;

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Secara umum pelaksanaan kinerja Pengadilan Agama Sukoharjo sudah berjalan dengan baik.
2. Tingkat penyelesaian perkara Pengadilan Agama mencapai target 90 % perkara dari jumlah perkara yang diterima pada tahun berjalan sehingga target sisa perkara pada akhir tahun maksimal 10 % belum terpenuhi.
3. Pelaksanaan administrasi yustisial sudah berjalan dengan baik walaupun masih harus ditingkatkan oleh karena itu perlu adanya pengawasan secara berkala untuk meminimalisir terjadinya kesalahan.
4. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Pengadilan Agama Sukoharjo 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 bangunan gedung lama.
6. Pengadilan Agama Sukoharjo masih kekurangan pegawai sehingga masih banyak pegawai yang merangkap tugas baik di bidang kesekretariatan maupun kepaniteraan.
7. Gedung Pengadilan Agama Sukoharjo telah memenuhi standar prototip Mahkamah Agung sehingga pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan sudah cukup optimal.

B. SARAN- SARAN

1. Agar kedepan mohon diupayakan penambahan pegawai pada Pengadilan Agama Sukoharjo mengingat volume pekerjaan sangat besar sementara volume pegawai yang ada kurang mencukupi.
2. Agar mendapat perhatian untuk pengadaan sarana dan prasana gedung yang belum dimiliki Pengadilan Agama Sukoharjo berupa Genset, dan rumah dinas dan perlu penambahan sarana dan prasarana kerja berupa laptop dan AC.
3. Agar dilakukan koordinasi dan pembinaan secara intensip kepada seluruh Hakim, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan semua Pegawai Pengadilan Agama Sukoharjo agar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dapat berjalan dengan baik dan mampu meningkatkan penyelesaian perkara sampai 90 % perkara yang diterima pada tahun berjalan.
4. Agar dilakukan secara berkala pembinaan dan pelatihan kepada seluruh aparatur Peradilan baik yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi maupun etika pegawai guna mewujudkan aparat aparat Peradilan profesional, berwawasan luas, terampil dalam menjalankan bidang tugasnya dan berakhlaq mulia.
5. Agar diperhatikan, mobil dinas untuk operasional Panitera / Sekretaris ke bawah belum ada.

LAMPIRAN