



LAPORAN TAHUNAN

PENGADILAN AGAMA PALEMBANG

TAHUN 2010



JALAN PANGERAN RATU SEBERANG ULU 1 JAKABARING
TELEPON/FAKSMILE. 0711-511668-514942
Website : www.pa-palembang.net Email : pa-plq@pa-palembang.net

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji hanya kepunyaan Allah SWT, yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, Shalawat dan Salam senantiasa dilimpahkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW, serta kerabatnya.

Laporan tahunan ini merupakan realisasi tugas yang telah diprogramkan tahun 2010 dan juga merupakan tolok ukur dari pelaksanaan tugas tersebut, semoga dengan laporan ini akan dapat dijadikan pedoman pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Palembang pada tahun berikutnya.

Selanjutnya kami menyadari bahwa laporan tahunan ini masih banyak terdapat kekurangannya dan kepada semua pihak yang telah membantu atas kesempurnaan laporan ini, kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya semoga Allah SWT senantiasa memberikan Hidayah kepada kita sekalian.

Amin ya robbal 'Alamin.

Palembang, 5 Januari 2011

Ketua,



Drs. H. Burdan Burniat, S.H.

NIP 195412021982031003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. KEBIJAKAN UMUM	1
B. Visi dan misi	3
C. Rencana strategis	3
BAB II STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)	9
A. Penyusunan alur tupoksi	9
B. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	11
BAB III KEADAAN PERKARA	13
A. Perkara Tingkat Pertama pada Pengadilan Agama Palembang	13
1. Keadaan Perkara	14
2. Penyelesaian Perkar	14
3. Penyelesaian Perkara Prodeo	14
4. Pelaksanaan Sidang Keliling	14
5. Penyelesaian Mediasi	15
6. Faktor Penyebab Terjadinya Perceraian	15
7. Penataan Arsip Berkas Perkara	15
8. Perkara yang Dimohonkan Sita	15
9. Penyelesaian Permohonan Pembagian Harta Peninggalan Diluar Pengadilan	15
B. Perkara Tingkat Banding pada Pengadilan Tinggi Agama Palembang	16
C. Perkara yang Dimohonkan Kasasi	16
D. Perkara yang Dimohonkan Peninjauan Kembali	17
E. Putusan yang Dimohonkan Eksekusi	17
F. Rekapitulasi Perkara diputus pada Pengadilan Tingkat Pertama	17
G.Keuangan Perkara	17

BAB IV PENGAWASAN INTERNAL	18
A. Fungsi Pengawasan Pengadilan Tinggi Agama Palembang	19
B. Realisasi Pengawasan Pengadilan Tinggi Agama Palembang	20
 BAB V PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN	 26
A. Sumber Daya Manusia	26
1. Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial	28
2. Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial	30
3. Promosi dan Mutasi	32
4. Pengisian Jabatan Struktural	33
B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	33
1. Sarana Gedung	33
Pengadaan	34
Pemeliharaan	34
2. Sarana Fasilitas Gedung	34
Pengadaan	35
Pemeliharaan	35
Penghapusan	35
C. Pengelolaan Keuangan	36
1. Belanja Pegawai	36
2. Belanja Barang	36
3. Belanja Modal	42
D. Pengelolaan Administrasi	43
1. Administrasi Peradilan	43
2. Administrasi Umum	44
 BAB VI KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	 46
A. Kesimpulan	46
B. Rekomendasi	46

BAB I

PENDAHULUAN

Penyusunan laporan tahunan adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk manifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran, baik kegiatan yang berupa tugas-tugas fungsional, tugas struktural, pembangunan dan lain-lain. Kesemuanya harus terangkum dalam laporan tahunan, selain sebagai bahan evaluasi dari rangkaian program yang telah dicanangkan pada awal tahun anggaran juga sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya.

Selain itu laporan tahunan yang disusun secara hirarchis merupakan bahan untuk menyusun berbagai kebijaksanaan sehingga dapat ditarik satu langkah yang lebih tepat sesuai dengan kebutuhan.

A. Kebijakan Umum Peradilan

Selama ini sebagaimana diketahui bahwa kewenangan organisasi, administrasi dan financial Peradilan Agama berada di bawah Departemen Agama, sedangkan kewenangan teknis yudisial berada di bawah Mahkamah Agung.

Berdasarkan pasal 24 ayat (2) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang telah diamandemen dikatakan bahwa “Kekuasaan kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada dibawahnya dalam lingkungan Peradilan Umum, lingkungan Peradilan Agama, lingkungan Peradilan Militer, lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara, dan oleh Mahkamah Konstitusi”. Dengan amandemen Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 tersebut, khususnya Bab IX tentang Kekuasaan Kehakiman pasal 24 telah membawa perubahan penting terhadap penyesuaian tersebut, lahirlah Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 jo Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman dan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Mahkamah Agung.

Berdasarkan pasal 21 ayat (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman disebutkan bahwa “Ketentuan mengenai organisasi, administrasi dan finansial badan peradilan sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk masing-masing lingkungan peradilan diatur dalam undang-undang sesuai dengan kekhususan

lingkungan peradilan masing-masing”. Dengan demikian berdasarkan pasal tersebut, lahirlah apa yang disebut dengan peradilan satu atap. Sebagai realisasi dari pasal tersebut lahirlah Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagai penyempurnaan dari Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang perubahan kedua Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara dan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

Pengadilan Agama, sebagai Pengadilan Tingkat Pertama bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam di bidang perkawinan, waris, wasiat, hibah, wakaf, zakat, infaq, shadaqah dan ekonomi syari’ah sebagaimana diatur dalam pasal 49 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

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

1. Memberikan pelayanan teknis yustisial dan administrasi kepaniteraan bagi perkara tingkat pertama serta penyelesaian perkara dan eksekusi.
2. Memberikan pelayanan dibidang administrasi perkara banding, kasasi dan peninjauan kembali serta administrasi peradilan lainnya.
3. Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur dilingkungan Pengadilan Agama (umum, kepegawaian dan keuangan).
4. Memberikan keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam pada instansi pemerintah di daerah hukumnya, apabila diminta sebagaimana diatur dalam pasal 52 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama.
5. Memberikan pelayanan penyelesaian permohonan pertolongan pembagian harta peninggalan diluar sengketa antara orang-orang yang beragama Islam yang dilakukan berdasarkan hukum Islam sebagaimana diatur dalam pasal 107 ayat (2) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

6. *Waarmerking* akta keahliwarisan di bawah tangan untuk pengambilan deposito/tabungan, pensiunan dan sebagainya.
7. Melaksanakan tugas penyelesaian sengketa ekonomi syari'ah sesuai dengan pasal 49 ayat (1) Undang-Undang Nomor 3 tahun 2006 yang telah diperbaharui yang kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.
8. Melaksanakan tugas-tugas pelayanan lainnya seperti penyuluhan hukum, memberikan/melaksanakan hisab ruyat dalam penentuan awal pada tahun hijriyah.

Dengan perubahan perundang-undangan tersebut, maka Badan Peradilan Agama kewenangannya bertambah, baik dalam pengelolaan manajemen peradilan, administrasi peradilan maupun bidang teknis yustisial.

B. Visi dan Misi

Visi mewujudkan Peradilan Agama Palembang yang mandiri, bermartabat, berwibawa, efektif, efisien, terhormat dan dihormati sebagai salah satu institusi kekuasaan kehakiman di bawah Mahkamah Agung Republik Indonesia dalam menegakkan hukum dan keadilan.

Misi Pengadilan Agama Palembang yaitu :

2. Mewujudkan pelaksanaan manajemen Peradilan yang baik dan benar secara berkesinambungan.
3. Meningkatkan kualitas, efisiensi, efektifitas kinerja dan budaya kerja di lingkungan Pengadilan Agama Palembang.
4. Mewujudkan aparatur Peradilan Agama Palembang yang profesional, bersih, berwibawa dan berakhlakul karimah.
5. Meningkatkan kualitas pelayanan public dibidang hukum dan keadilan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Peradilan Agama.
6. Meningkatkan kualitas dan citra Peradilan Agama sebagai Peradilan Keluarga.

C. Rencana Strategis

Penyusunan rencana dan program pada hakekatnya adalah suatu proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran/tujuan tertentu.

Sasaran/tujuan mengandung pengertian bahwa perencanaan berkaitan erat dengan perumusan kebijaksanaan. Sehubungan dengan itu perencanaan pada garis besarnya terdiri atas beberapa tahapan yang harus dilalui dan dilaksanakan oleh setiap lembaga/unit organisasi/instansi hingga di daerah.

Tahap persiapan rencana sebagai berikut :

1. Tahap persiapan rencana yaitu mengidentifikasi, menganalisa dan merumuskan masalah, merumuskan alternatif kebijaksanaan dan menetapkan kebijaksanaan.
2. Tahap penjabaran kebijaksanaan ke dalam sasaran dan anggaran yaitu mengkoordinasikan penjabaran kebijaksanaan ke dalam sasaran dan anggaran, memantapkan penjabaran sasaran dan anggaran, menetapkan sasaran dan anggaran, menjabarkan satuan ke dalam rancangan satuan, menetapkan rancangan kegiatan, sasaran dan anggaran.

Adapun dasar penyusunan strategi tersebut dapat diimplementasikan melalui 4 strategi yaitu :

1. Strategi Stabilitas
 - a. Strategi stabilitas bertujuan untuk menunjukkan dan mempertegas arah bahwa kegiatan Pengadilan Agama Palembang, serta menghindari dari segala yang menjadi penghambat di masa lalu.
 - b. Meningkatkan bahwa segala daya dan dana, diarahkan pada peningkatan efisiensi agar terwujud kondisi Pengadilan Agama Palembang pada posisi yang stabil dan berjalan sebagaimana yang diharapkan.

2. Strategi pembangunan

Strategi ini berorientasi untuk menambah kegiatan dan skala prioritas bagi kegiatan operasional Pengadilan Agama Palembang, dengan melengkapi segala fasilitas yang kurang dengan mengusulkan penambahan anggaran pembangunan dalam DIPA tahun 2012 secara berkesinambungan.

3. Strategi efisiensi

Strategi ini berorientasi kepada prioritas dengan memilah kebutuhan yang paling mendesak dan mendasar yang harus didahulukan serta pengurangan skala operasional Pengadilan Agama Palembang yang tidak mungkin lagi dipertahankan keberadaannya.

4. Strategi Pelayanan Publik

Pembinaan pelayanan informasi dari Mahkamah Agung terhadap badan peradilan di bawahnya termasuk Peradilan Agama, merupakan salah satu indikator pembaharuan peradilan ke arah terwujudnya peradilan modern. Kebijakan pembinaan dalam bidang ini, merupakan keharusan sebagai implimentasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan serta surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor 01/WKMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI.

Substansi kebijakan pada Surat Keputusan Mahkamah Agung RI tersebut, telah mengatur secara jelas informasi peradilan apa yang boleh dan yang harus tetap dirahasiakan, pelaksanaan pelayanan informasi, pengumuman informasi, tata cara pelayanan informasi, tata cara penanganan keberatan terhadap pelayanan informasi, dan tata cara pelaporan.

5. Strategi kombinasi

Strategi ini merupakan perpaduan dari keempat kombinasi di atas. Dengan tetap memprioritaskan program mana yang harus didahulukan karena adanya keterbatasan dana dan sarana tetap memegang prinsip proporsionalitas.

Kemudian rencana strategis Pengadilan Agama Palembang ini didorong oleh visi yang jelas dan serangkaian tujuan, prinsip dan target strategis, langkah yang harus diambil dalam menghadapi tantangan dan hambatan dengan penuh keteguhan dan usaha yang terus menerus/berkesinambungan dan strategi yang efektif.

Rencana strategis ini dengan program yang terkait, memberi inisiatif awal dengan berbagai tantangan dan masalah yang akan diatasi.

Tantangan utama meliputi :

1. Memelihara kepercayaan masyarakat Palembang terhadap sistem peradilan khususnya yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Peradilan Agama.
 - a. Kepercayaan dan keyakinan dalam sistem peradilan di Indonesia pada umumnya telah terkikis disebabkan kelambanan dalam penyelesaian perkara, persepsi tentang korupsi, kolusi dan nebotisme, dan akses terbatasnya pada pelayanan peradilan, solusi efektif untuk masalah tersebut adalah membuat

pola dasar dimana kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan bisa kembali pulih.

- b. Rencana strategis akan memberi prioritas pada sistem dan prosedur peradilan, perbaikan institusi serta sumber daya manusia atau operasional manajemen yang langsung mempengaruhi efisiensi pemberian pelayanan informasi publik pada peradilan, pada kejujuran dan ketidakberpihakan dari putusan pengadilan. Transparan dan integritas dari proses peradilan dan perlindungan kerahasiaan jika diperlukan.
 - c. Lebih jauh program ini akan menyatukan dan mengkoordinasikan berbagai unsur program melalui pendekatan holistic sehingga perwujudan dari visi dan misi dapat dicapai dengan target secara maksimal.
2. Rencana strategis akan memerlukan sumber daya tetapi dapat dicapai dalam konteks keterbatasan kemampuan sumber daya yang tersedia.

Pengadilan Agama Palembang berusaha untuk memprioritaskan pembangunan sistem peradilan dalam anggaran yang tersedia, di samping itu Pengadilan Agama Palembang akan memobilisasi dan menggunakan secara efisien semua sumber daya internal dan eksternal dalam operasional rutin guna mencapai misi, tujuan dan target yang telah ditetapkan.

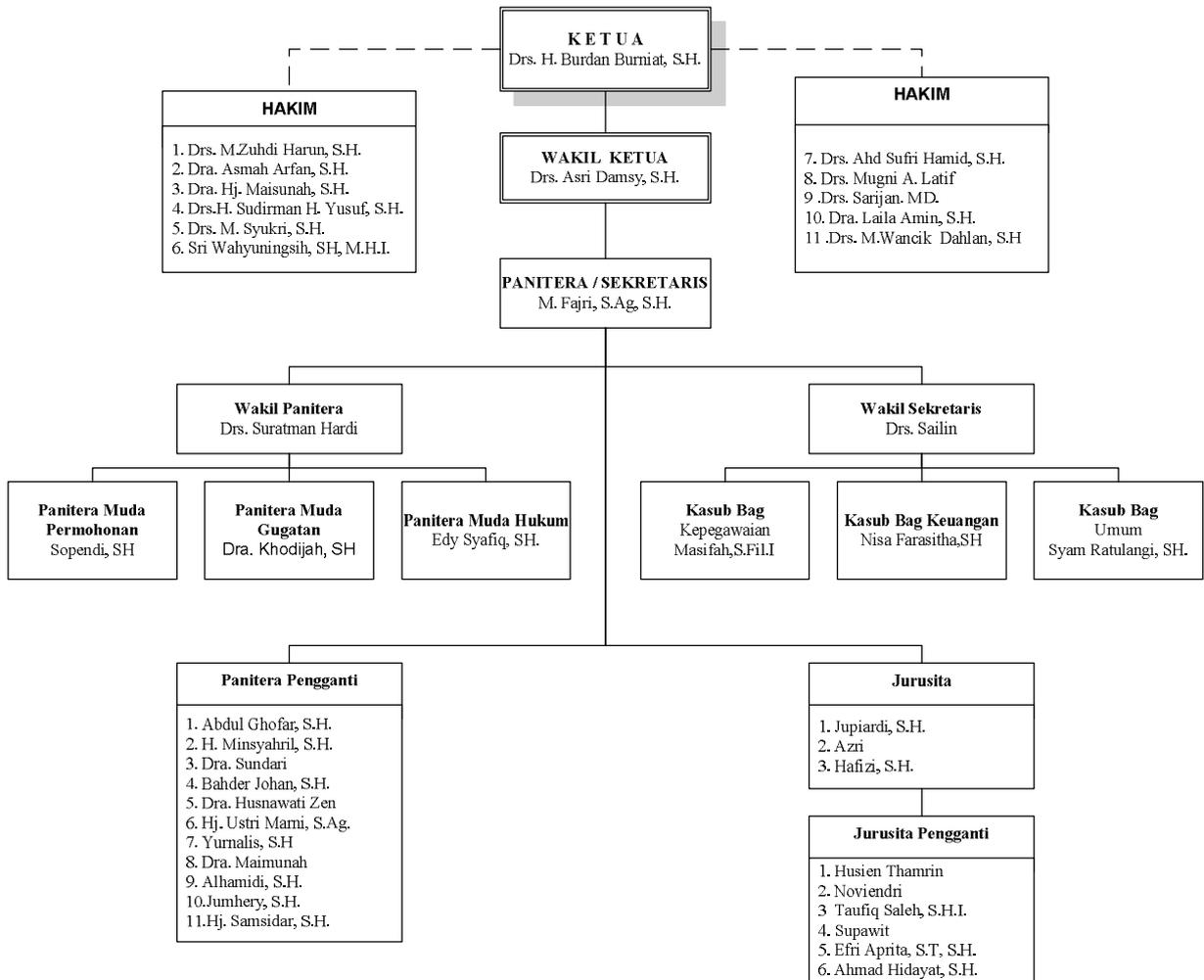
Dari rencana strategis di atas, kunci keberhasilan pembangunan yang dirumuskan melalui rencana Strategis Pengadilan Agama Palembang kedepan dapat dirumuskan dalam 4 aspek yaitu :

1. Ketenagaan mencakup
 - a. Penambahan jumlah tenaga teknis dan tenaga administrasi
 - b. Peningkatan kualitas melalui pendidikan dan pelatihan.
 - c. Penataan kembali sistem pembinaan karir pegawai menurut alur karir yang ada.
 - d. Penggunaan teknologi informasi dengan dalam sistem pelaporan dan administrasi.
2. Sarana mencakup
 - a. Pembangunan kantor sesuai dengan standar dan representatif.
 - b. Pengadaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan yang nyata.
 - c. Pengembangan perpustakaan melalui koleksi buku, sarana dan prasarana, berikut sistem pelayanannya melalui sistem aplikasi.

- d. Peningkatan jumlah anggaran melalui DIPA sesuai dengan rencana kebutuhan fisik Pengadilan Agama Palembang.
3. Ketatalaksanaan mencakup
 - a. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara optimal.
 - b. Melaksanakan program Pengadilan Agama Palembang yang telah disusun dengan tetap berdasarkan kepada ketentuan undang-undang, peraturan pemerintah, SEMA, juklak dan juknis yang ada.
 4. Hukum materil mencakup
 - a. Penelaahan dan inventarisasi materi hukum.
 - b. Memasyarakatkan hukum yang berlaku melalui sosialisasi dan dialog terhadap masyarakat umum khususnya para pencari keadilan.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI DAN TUPOKSI



A. Penyusunan Alur Tupoksi

Dalam Undang-undang Nomor 7 tahun 1989 diperbaharui dengan Undang-undang Nomor 50 tahun 2009 Pengadilan Agama yang merupakan Pengadilan tingkat Pertama mempunyai susunan Organisasi Pengadilan Agama yang terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Hakim, Panitera/Sekretaris, Wakil Panitera, Wakil Sekretaris, Panitera Muda Gugatan, Panitera Muda Permohonan, Panitera Muda Hukum, Kasubbag Umum, Kasubbag Kepegawaian, Kasubbag Keuangan, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti yang mempunyai tugas pokok dan fungsi antara lain :

Ketua Pengadilan Agama; tugas pokok dan fungsinya adalah pemimpin pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Palembang dalam mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijakan tugas menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

Wakil Ketua Pengadilan Agama; tugas pokok dan fungsinya adalah mewakili Ketua Pengadilan Agama Palembang dalam hal merencanakan dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai Wakil Ketua Pengadilan Agama Palembang serta mengkoordinir dan melaporkan Pengawasan tugas kepada Ketua Pengadilan Agama Palembang.

Hakim; tugas pokok dan fungsinya adalah menerima dan meneliti berkas perkara serta bertanggung jawab atas perkara yang diterima yang menjadi wewenang nya baik dalam proses maupun penyelesaiannya sampai dengan minutas. Berkoordinasi dengan Ketua Pengadilan Agama Menyusun Program kerja jangka panjang dan jangka pendek. Serta melaksanakan Pengawasan bidan Bidalmin atas perintah Ketua.

Panitera/Sekretaris; tugas pokok dan fungsinya adalah berkoordinasi dengan Ketua Pengadilan Agama dalam merencanakan dan melaksanakan pelayanan teknis di bidang Administarsi Perkara, Administarsi umum dan administrasi lainnya yang berkaitan dengan menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan tugas kegiatan Kepaniteraan dan Kesekretariatan dalam menyusun program kerja jangka panjang dan jangka pendek.

Wakil Panitera; tugas pokok dan fungsinya adalah membantu Panitera dalam melaksanakan tugas-tugas Kepaniteraan dan bertanggungjawab dalam mengawasi tugas meja

1 meja II meja, III. Mengevaluasi dan melaporkan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Wakil Sekretaris; tugas pokok dan fungsinya adalah mewakili Sekretaris dalam melaksanakan tugas dalam memimpin pelaksanaan di Kesekretariatan bertanggungjawab sebagai pejabat pembuat komitmen/penanggungjawab Kegiatan yang menggerakkan dan menyiapkan konsep serta memecahkan masalah yang muncul di bidang Kesekretariatan serta bertanggungjawab kepada Panitia/Sekretaris.

Kasub Bagian Umum; tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin dan mengkoordinir dan menggerakkan seluruh aktivitas pada Sub.bagian umum (rumah tangga) serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan/ bertanggungjawab kepada Wakil Sekretaris.

Kasub Bagian Kepegawaian; tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin dan mengkoordinir/menggerakkan seluruh aktivitas pada Sub. bag kepegawaian serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan/bertanggungjawab kepada Wakil Sekretaris.

Kasub Bagian Keuangan; tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin dan mengkoordinir/menggerakkan seluruh aktivitas pada Sub. bag keuangan serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan/bertanggungjawab kepada Wakil Sekretaris.

Panitera Muda Gugatan; tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin dan mengkoordinir/menggerakkan seluruh aktivitas pada bagian gugatan serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan/bertanggungjawab kepada Wakil Panitia.

Panitera Muda Permohonan; tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin dan mengkoordinir/menggerakkan seluruh aktivitas pada bagian permohonan serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan/bertanggungjawab kepada Wakil Panitia.

Panitera Muda Hukum; tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin dan mengkoordinir/menggerakkan seluruh aktivitas pada bagian hukum serta menyiapkan konsep

rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan/bertanggungjawab kepada Wakil Panitera.

Panitera Pengganti; tugas pokok dan fungsinya adalah mendampingi dan membantu Majelis Hakim mengikuti sidang pengadilan membuat berita acara membuat instrumen sidang mengetik putusan dan penetapan perkara menyerahkan berkas perkara yang telah selesai pada pan muda hukum/meja III melalui Wakil Panitera serta bertanggung jawab kepada Panitera/Sekretaris.

Jurusita dan Jurusita Pengganti; tugas pokok dan fungsinya adalah melaksanakan tugas kejurusitaan dan bertanggungjawab dengan Wakil Panitera.

B. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)

Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada hakekatnya adalah suatu proses mempersiapkan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai sasaran/tujuan tertentu.

Sasaran/tujuan tertentu mengandung pengertian bahwa perencanaan berkaitan erat dengan perumusan kebijaksanaan. Sehubungan dengan itu perencanaan pada garis besarnya terdiri atas beberapa tahapan yang harus dilaksanakan lembaga/unit/organisasi/instansi sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan Rencana yaitu mengidentifikasi, menganalisa dan merumuskan masalah, merumuskan alternatif kebijaksanaan dan menetapkan kebijaksanaan.
2. Tahap penjabaran kebijaksanaan kedalam sasaran yaitu mengkordinasikan penjabaran kebijaksanaan kedalam sasaran dan anggaran menetapkan penjabaran sasaran dan anggaran, menjabarkan satuan kedalam rancangan satuan, menetapkan kegiatan, sasaran dan anggaran.

Rencana Strategis Pengadilan Agama Palembang ini didorong oleh visi yang jelas dan serangkaian tujuan prinsip dan target strategis, langkah yang harus diambil dalam menghadapi tantangan dan hambatan dengan penuh keteguhan dan usaha yang terus menerus/berkesinambungan dan strategi yang efektif. Rencana strategis ini dengan program yang terkait memberi inisiatif awal dengan berbagai tantangan dan masalah yang akan diatasi.

Tantangan utama meliputi :

1. Memelihara kepercayaan masyarakat Palembang terhadap sistem peradilan khususnya yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Pengadilan Agama.
 - a. Kepercayaan dan keyakinan dalam sistem peradilan di Indonesia pada umumnya telah terkikis disebabkan kelambanan dalam penyelesaian perkara, persepsi tentang korupsi, kolusi, nepotisme dan akses terbatasnya pada pelayanan peradilan, solusi efektif untuk masalah tersebut adalah membuat pola dasar dimana kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan bisa kembali pulih.
 - b. Rencana strategi akan memberi prioritas pada sistem dan prosedur peradilan, perbaikan institusi serta sumber daya manusia atau operasional manajemen yang langsung mempengaruhi efisiensi pemberian pelayanan pada peradilan, pada kejujuran dan tidak berpihakan dari putusan pengadilan, transparan dan integritas dari proses peradilan dan perlindungan kerahasiaan jika diperlukan.
 - c. Lebih jauh program ini akan menyatakan dan mengkoordinasikan berbagai unsur program melalui pendekatan holistik sehingga perwujudan visi dan misi dapat dicapai dengan target secara maksimal.
2. Rencana strategis akan memerlukan sumber daya tetapi dapat dicapai dalam konteks keterbatasan kemampuan sumber daya yang tersedia.

Pengadilan Agama Palembang berusaha untuk memprioritaskan pembangunan sistem peradilan dalam anggaran yang tersedia, disamping itu Pengadilan Agama Palembang akan memobilisasi dan menggunakan secara efisien semua sumber daya internal dan eksternal dalam operasional rutin guna mencapai misi, tujuan dan target yang telah ditentukan.

BAB III
KEADAAN PERKARA

A. Perkara Tingkat Pertama pada Pengadilan Agama Palembang

1. Keadaan Perkara

No	Jenis Perkara	Keadaan Perkara				
		Sisa Akhir 2009	Perkara Diterima 2010	Jumlah	Perkara Putus	Sisa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A	PERKAWINAN					
	1. Izin Poligami	1	5	6	5	1
	2. Izin Kawin	-	-	-	-	-
	3. Dispensasi Kawin	-	-	-	-	-
	4. Pencegahan Perkawinan	-	-	-	-	-
	5. Penolakan Perkawinan Dari PPN	-	-	-	-	-
	6. Pembatalan Perkawinan	-	-	-	-	-
	7. Kelalaian atas Kewajiban Suami/Isteri	-	-	-	-	-
	8. Cerai Talak	88	415	503	411	92
	9. 10. Cerai Gugat	188	1065	1253	1019	234
	10. Harta Bersama	5	16	21	17	4
	11. Penguasaan Anak	2	8	10	8	2
	12. Nafkah Anak Oleh Ibu	-	-	-	-	-
	13. Hak-hak Bekas Isteri	-	-	-	-	-
	14. Pengesahan Anak	-	-	-	-	-
	15. Perwalian	-	5	5	1	4
	16. Pencabutan Kekuasaan Orang Tua	-	-	-	-	-
	17. Pencabutan Kekuasaan Wali	-	-	-	-	-

	18. Penunjukan Orang lain sebagai Wali	-	-	-	-	-
	19. Ganti Rugi terhadap wali	-	-	-	-	-
	20. Asal Usul Anak	-	-	-	-	-
	21. Penolakan Kawin Campuran	-	-	-	-	-
	22. Istbat Nikah	2	46	48	45	3
	23. Wali Adhol	-	5	5	5	0
B.	KEWARISAN	4	42	46	36	10
C.	WASIAT	-	-	-	-	-
D.	HIBAH	-	2	2	-	0
E.	WAKAF	-	-	-	-	-
F.	SHODAQOH	-	-	-	-	-
G.	LAIN-LAIN					
	24. Pengangkatan Anak	2	33	35	34	1
JUMLAH		292	1622	1914	1563	351

2. Penyelesaian Perkara

- a. Sisa perkara tahun 2009 : 292 perkara
- b. Perkara diterima tahun 2010 : 1622 perkara
- c. Perkara diputus pada tahun 2010 : 1563 perkara
- d. Sisa perkara tahun 2010 : 351 perkara

3. Penyelesaian Perkara Prodeo

No	Satker	Jumlah Perkara	Pagu	Realisasi	Sisa
1	PA Palembang	14	1.800.000,-	1.753.000,-	47.000,-

4. Pelaksanaan Sidang Keliling

No	Satker	Jumlah Perkara	Pagu	Realisasi	Sisa
-	-	-	-	-	-

5. Penyelesaian Mediasi = 238 perkara (berhasil diselesaikan = 6 perkara) (dilanjutkan sidang pengadilan = 232 perkara)

6. Faktor Penyebab Terjadinya Perceraian

▪ Poligami tidak sehat	=	29 pkr
▪ Krisis Akhlak	=	184 pkr
▪ Cemburu	=	24 pkr
▪ Kawin Paksa	=	23 pkr
▪ Ekonomi	=	47 pkr
▪ Tidak ada tanggung jawab	=	313 pkr
▪ Kawin dibawah umur	=	1 pkr
▪ Kekejaman jasmani	=	67 pkr
▪ Kekejaman Mental	=	1 pkr
▪ Dihukum	=	8 pkr
▪ Cacat Biologis	=	9 pkr
▪ Politis	=	- pkr
▪ Gangguan Pihak Ketiga	=	80 pkr
▪ Tidak ada keharmonisan	=	369 pkr
▪ Lain-lain	=	13 pkr

7. Penataan Arsip Berkas Perkara

Pada tahun 2010, Pengadilan Agama Palembang telah menerima dan memutuskan perkara dengan penataan arsip dalam box file.

Adapun jumlah perkara sebanyak 1622 perkara

8. Perkara yang Dimohonkan Sita = 0 perkara

9. Permohonan Pembagian Harta Peninggalan Diluar Pengadilan = 0 perkara

B. Perkara Tingkat Banding pada Pengadilan Tinggi Agama Palembang

No	Jenis Perkara	Keadaan Perkara				
		Sisa Akhir 2009	Banding 2010	Jumlah	Selesai	Sisa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Pembatalan Nikah	1	-	1	1	-
2	Cerai Talak	5	10	15	13	1 Cbt
3	Cerai Gugat	3	6	9	8	1
4	Harta Bersama	2	1	3	3	-
5	Kewarisan	1	-	1	1	-
6	Hadhonah	-	1	1	1	-
JUMLAH		12	18	30	29	2

C. Perkara yang Dimohonkan Kasasi

No	Jenis Perkara	Keadaan Perkara				
		Sisa Akhir 2009	Kasasi 2010	Jumlah	Selesai	Sisa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Pembatalan Nikah	-	-	-	-	-
2	Cerai Talak	1	2	3	1	1 Cbt CT
3	Cerai Gugat	1	3	4	2	1 Cbt CG
4	Harta Bersama	2	1	3	2	1
5	Kewarisan	1	2	3	2	1
6	Hadhonah	-	1	1	-	1
JUMLAH		5	9	14	7	5

D. Perkara yang Dimohonkan Peninjauan Kembali

No	Jenis Perkara	Keadaan Perkara				
		Sisa Akhir 2009	Kasasi 2010	Jumlah	Selesai	Sisa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Harta Bersama	1	-	1	1	-
2	Kewarisan	-	1	1	-	1
JUMLAH		1	1	2	1	1

E. Putusan yang Dimohonkan Eksekusi = 0 perkara (terlaksana = 0 perkara (damai)
(tergantung = 0 perkara)

F. Rekapitulasi Perkara diputus Pada Pengadilan Tk. Pertama.

No	SATKER	PERKARA PERDATA				
		Masuk	Putus	Sisa	Jumlah Hakim	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	PA. Palembang	1622	1563	351	13 Orang	

G. Keuangan Perkara

No	Bulan	Saldo Tahun Lalu	Terima	Jumlah	Biaya Proses Perkara	Kembali Kephak	Setor Kas Negara	Biaya Proses	Sisa
1	Januari	114.413.000	62.494.000	176.907.000	33.342.000	17.929.000	6.160.000	9.200.000	110.276.000
2	Pebruari	110.276.000	56.622.000	166.898.000	30.190.000	9.979.000	4.790.000	6.100.000	115.839.000
3	Maret	115.839.000	56.729.000	172.568.000	35.119.000	10.079.000	5.295.000	7.500.000	114.575.000
4	April	229.945.000	51.661.000	281.606.000	31.150.000	9.722.000	5.225.000	1.700.000	233.809.000
5	Mei	118.439.000	46.978.000	165.417.000	29.475.000	11.366.000	5.130.000	-	119.446.000
6	Juni	119.446.000	44.721.000	164.167.000	29.092.000	10.564.000	4.990.000	1.740.000	117.844.000
7	Juli	117.844.000	59.092.000	176.936.000	32.932.000	8.797.000	4.870.000	4.050.000	126.287.000
8	Agustus	126.287.000	42.500.000	168.787.000	29.084.000	12.126.000	3.475.000	2.670.000	121.432.000
9	September	121.432.000	51.025.000	172.457.000	24.118.000	7.927.000	3.840.000	3.210.000	133.362.000
10	Oktober	133.362.000	72.922.000	206.284.000	36.911.000	8.744.000	5.605.000	5.040.000	149.984.000
11	Nopember	149.984.000	41.709.000	191.693.000	30.792.000	30.269.000	3.555.000	2.910.000	124.167.000
12	Desember	124.167.000	55.873.000	180.040.000	35.946.000	14.949.000	4.740.000	3.960.000	120.445.000

BAB IV

PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan internal adalah pengawasan dari dalam lingkungan peradilan sendiri yang mencakup 2 (dua) jenis pengawasan yaitu :

1. Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus, dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif, agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan yang khusus ditunjuk untuk melaksanakan tugas tersebut dalam satuan kerja tersendiri yang diperuntukkan untuk itu. Di lingkungan lembaga peradilan, pengawasan fungsional ini dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Pengawasan dilaksanakan dengan maksud untuk :

1. Memperoleh informasi apakah penyelenggaraan teknis peradilan, pengelolaan administrasi peradilan, dan pelaksanaan tugas umum peradilan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Memperoleh umpan balik bagi kebijaksanaan, perencanaan dan pelaksanaan tugas-tugas peradilan.
3. Mencegah terjadinya penyimpangan, mal-administrasi, dan ketidakefisien penyelenggaraan peradilan.
4. Menilai kinerja.

Adapun tujuan pengawasan dilaksanakan untuk dapat mengetahui kenyataan yang ada sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi pimpinan Mahkamah Agung, dan atau pimpinan pengadilan untuk menentukan kebijakan dan tindakan yang diperlukan menyangkut pelaksanaan tugas pengadilan, tingkah laku aparat pengadilan, dan kinerja pelayanan publik pengadilan.

A. Fungsi Pengawasan Pengadilan Tinggi Agama Palembang

Adapun mengenai fungsi pengawasan meliputi :

1. Menjaga agar pelaksanaan tugas lembaga peradilan sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mengendalikan agar administrasi peradilan dikelola secara tertib sebagaimana mestinya, dan aparat peradilan melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya.
3. Menjamin terwujudnya pelayanan publik yang baik bagi para pencari keadilan yang meliputi: kualitas putusan, waktu penyelesaian perkara yang cepat, dan biaya berperkara yang murah.

Adapun bentuk dan prinsip pengawasan yaitu :

1. Bentuk pengawasan terdiri atas; pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung.
2. Prinsip pengawasan dilakukan dengan berpegang pada prinsip-prinsip yaitu; independensi, objektivitas, kompetensi, formalistik, koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, serta efisien, efektif dan ekonomis.

Dalam rangka peningkatan pelaksanaan pengawasan Pengadilan Agama Palembang, ada tiga point penting yang harus diperhatikan yaitu :

1. Pengawasan rutin/regular dengan melakukan pemeriksaan secara komprehensif terhadap seluruh aspek penyelenggaraan peradilan yang meliputi :
 - a. Pelaksanaan tugas pokok dilingkungan kepaniteraan yang mencakup; administrasi persidangan dan administrasi perkara.
 - b. Pelaksanaan tugas pokok dilingkungan kesekretariatan yang mencakup; administrasi kepegawaian, keuangan (*current audit*), inventaris, dan administrasi umum lainnya.
 - c. Evaluasi atas penyelenggaraan manajemen peradilan, kepemimpinan, kinerja lembaga peradilan, dan kualitas pelayanan publik.
2. Pengawasan keuangan dilaksanakan meliputi :
 - b. *Current audit* yaitu pemeriksaan atas pengelolaan APBN dan dana/bantuan pihak ketiga yang sedang berjalan yang merupakan bagian dari pengawasan regular/rutin.
 - c. *Post audit* yaitu pemeriksaan dan review atas laporan realisasi APBN dan neraca.

3. Penanganan pengaduan adalah merupakan bagian dari pengawasan, yaitu pengawasan terhadap :
 - a. Tingkah laku aparat lembaga peradilan.
 - b. Manajemen dan kepemimpinan lembaga peradilan,
 - c. Kinerja lembaga peradilan.
 - d. Kualitas pelayanan publik lembaga peradilan.

B. Realisasi Pengawasan Pengadilan Tinggi Agama Palembang

Pengadilan Tinggi Agama Palembang sebagai Voorpost (Kawal Depan) Mahkamah Agung telah melaksanakan pengawasan reguler terhadap 7 Pengadilan Agama dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Palembang dan Pengawasan Insidentil (Kasus).

Pelaksanaan pengawasan reguler ini dilakukan dengan tehnik pemeriksaan, monitoring, pembinaan yang mencakup keseluruhan aspek administrasi umum, manajemen peradilan dan tehnik yustisial, sedangkan Pelaksanaan Pengawasan Insidentil (Kasus) dilakukan berdasarkan hasil temuan saat pengawasan reguler maupun dari pengaduan atau laporan pihak ketiga.

Adapun Pengawasan dalam rangka tutup tahun 2010 Pengadilan Agama Palembang yaitu :

1. Keadaan Berkas Perkara:

- a. Sisa perkara tahun 2009, sebanyak 292 perkara dan sudah direalisasikan.
- b. Jumlah berkas perkara sudah dibagi habis ke Majelis Hakim.

Adapun nama-nama Majelis Hakim terlampir.

- c. Jumlah berkas perkara banding, kasasi dan PK

Banding : 19 perkara, putus 16 perkara, cabut 2 perkara, belum dikirim 1 perkara.

1. 0869/Pdt.G/2009/PA.Plg
2. 0760/Pdt.G/2009/PA/Plg
3. 0923/Pdt.G/2009/PA.Plg
4. 0923/Pdt.G/2009/PA.Plg
5. 0926/Pdt.G/2009/PA.Plg
6. 0961/Pdt.G/2009/PA.Plg
7. 1223/Pdt.G/2009/PA.Plg

8. 0936/Pdt.G/2009/PA.Plg
9. 0936/Pdt.G/2009/PA.Plg
10. 0047/Pdt.G/2010/PA.Plg
11. 0095/Pdt.G/2010/PA.Plg
12. 0096/Pdt.G/2010/PA.Plg
13. 0234/Pdt.G/2010/PA.Plg
14. 0266/Pdt.G/2010/PA.Plg
15. 0090/Pdt.G/2010/PA.Plg
16. 0090/Pdt.G/2010/PA.Plg
17. 0802/Pdt.G/2010/PA.Plg
18. 0576/Pdt.G/2010/PA.Plg
19. 0511/Pdt.G/2010/PA.Plg

Kasasi : 9 perkara, putus 2 perkara, cabut 2 perkara.

1. 0338/Pdt.G/2008/PA.Plg
2. 0869/Pdt.G/2009/PA.Plg
3. 0276/Pdt.G/2009/PA.Plg
4. 0777/Pdt.G/2009/PA.Plg
5. 0312/Pdt.G/2009/PA.Plg
6. 0923/pdt.G/2009/PA.Plg
7. 1223/Pdt.G/2009/PA.Plg
8. 0961/Pdt.G/2009/PA.Plg
9. 0266/Pdt.G/2010/PA.Plg

PK : 1 perkara

1. 0302/pdt.G/2007/PA.Plg (belum diputus sudah dikirim).

- d. Jumlah berkas perkara eksekusi yang belum dilaksanakan/masih bergantung : tidak ada.

e. Rincian penggunaan blangko akta cerai :

Terima akta cerai tahun 2010	:	26 buku
Jumlah lembar akta cerai	:	3900 lembar
Jumlah akta cerai terpakai tahun 2010	:	24 buku
Jumlah lembar akta cerai	:	3594 lembar
Akta cerai tidakterpakai tahun 2010	:	72 lembar
Akta cerai yang rusak	:	72 lembar

f. Jumlah Buku Register Perkara yang terpakai dan telah diisi pada tahun 2010

1. Register Gugatan	:	32 buah
2. Register Permohonan	:	1 buah
3. Register Banding	:	1 buah
4. Register Kasasi	:	1 buah
5. RegPeninjauan Kembali	:	1 buah
6. Register Akta Cerai	:	3 buah
7. Register Eksekusi	:	1 buah
8. Register Prodeo	:	1 buah
9. Register Pengaduan	:	1 buah
10. Register Surat Kuasa	:	2 buah
11. Register Mediasi	:	3 buah

g. Data penyampaian laporan perkara

Laporan telah dilakukan secara periodik dan terjadual.

h. Dan lain-lain yang dianggap perlu

Telah buat keterangan halaman pada awal halaman buku register perkara.

2. Penyampaian laporan perkara sebagai berikut :

Bulanan

- laporan LI-PA.I bulan Januari s/Desember 2010
- Laporan L.I-PA.7 bulan Januari s/d Desember 2010
- Laporan L.I-PA.8 bulan Januari s/d Desember 2010

4 Bulanan :

- a. L.I-PA.2 (Jan - April, Mei- Agustus-September - Desember) Sudah disampaikan
- b. L.I-PA.3 (Jan - April, Mei - Agustus – September - Desember) Sudah disampaikan
- c. L.I-PA.4 (Jan - April, Mei - Agustus - September - Desember) Sudah disampaikan
- d. L.I-PA.5 (Jan - April, Mei - Agustus - September - Desember) Sudah disampaikan

6 Bulanan :

- a. L.I-PA.6 (Januari - Juni, Juli - Desember) Sudah disampaikan

3. Bidang Keuangan Rutin

- a. Realisasi Anggaran 2010

No	Jenis Belanja	Pagu	Realisasi	Sisa	Bobot
1	Belanja Pegawai	2.316.003.000	3.089.371.159	(773.368.1590	133.39
2	Belanja Barang	445.848.000	434.108.383	11.739.617	97.37
3	Belanja Modal	107.000.000	106.855.000	145.000	99.86
Jumlah		2.868.851.000	3.630.334.542	(761.483.542)	126.54

- b. Realisasi Keuangan PNBPN

No	Bulan	Penerimaan	Setor KPPN	Sisa
1	Januari	16.776.500	16.776.500	0
2	Februari	8.360.000	8.360.000	0
3	Maret	9.868.700	9.868.700	0
4	April	8.525.750	8.525.750	0
5	Mei	5.663.000	5.663.000	0
6	Juni	9.938.800	9.938.800	0
7	Juli	5.415.600	5.415.600	0
8	Agustus	7.522.200	7.522.200	0
9	September	7.032.300	7.032.300	0
10	Oktober	6.460.000	6.460.000	0
11	November	25.755.100	25.755.100	0
12	Desember	9.959.400	9.959.400	0

c. Realisasi Pungutan Pajak

No	Bulan	Penerimaan	Setor KPPN	Sisa
1	Januari	20.570.410	20.570.410	0
2	Februari	30.820.296	30.820.296	0
3	Maret	27.753.092	27.753.092	0
4	April	30.398.944	30.398.944	0
5	Mei	29.817.449	29.817.449	0
6	Juni	36.765.815	36.765.815	0
7	Juli	28.504.583	28.504.583	0
8	Agustus	18.252.835	18.252.835	0
9	September	16.568.626	16.568.626	0
10	Oktober	32.574.519	32.574.519	0
11	November	29.475.222	29.475.222	0
12	Desember	11.629.917	11.629.917	0
Jumlah		313.131.708.	313.131.708.	0

d. Keadaan uang pada Buku Kas Umum :

▪ Saldo uang menurut buku Kas Umum	=	Rp	0
▪ Tersimpan dalam Bank	=	Rp	0
▪ Uang tunai sebesar	=	Rp	0

e. Penyampaian Laporan

1. Rekonsiliasi LRA ke KPPN dan Korwil (Januari – Desember 2010)
2. LRA manual ke PTA (Januari- Desember 2010)
3. Laporan Neraca Keuangan (Januari – Desember 2010)
4. Laporan Triwulan Peraturan Pemerintah 39 Tahun 2009 (Triwulan I, II, III dan IV)

f. Pertanggung Jawaban Guna Uang/SPTB (Januari-Desember 2010)

4. Barang Inventaris Milik Negara

a. Jumlah Peralatan dan Mesin :

- Kendaraan roda 4 : 3 unit (1 Rusak + Hibah MARI + Pinjam Pemkot)
- Kendaraan roda 2 : 7 unit (1 Rusak)

- Komputer : 24 unit (3 Rusak)
 - Laptop : 12 unit (kondisi baik)
 - Mesin ketik : 1 unit (kondisi baik)
- b. Jumlah Sarana/Prasarana
- Gedung kantor : 600 M2 + 196 M2 (2 Lantai)
 - Gedung Rumah Dinas : 120 M2 (Rumah Dinas Wakil Ketua)
94 M2 (Rumah dinas Ketua)
- c. Dokumen Kepemilikan BMN
- Sertifikat Tanah : 2 buah
 - STNK kendaraan roda 4 : 3 buah
 - STNK kendaraan roda 2 : 7 buah
 - Izin Mendirikan Bangunan : 1 buah
 - Surat Penyerahan/Hibah : 1 buah
- d. Data penyampaian laporan BMN :
- Laporan SIMAK BMN Semester I (Januari-Juni) Surat pengantar Nomo: W6-A1/1790/OT.01/VI/2010 Tanggal 06 Juli 2010
 - Laporan SIMAK BMN Semester II (Juli-Desember) Surat Pengantar Nomor: W6-A1/90/OT.01.2/2011 Tanggal 3 januari 2011
- e. Data Pembayaran Jasa Listrik, Air, telepon
- Pembayaran listrik s/d bulan Desember
 - Pembayaran air s/d bulan Desember
 - Pembayaran Telepon s/d bulan Desember

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN

A. Sumber Daya Manusia

Dalam rangka usaha untuk meningkatkan mutu keterampilan, kinerja dan profesionalisme tenaga teknis peradilan dibutuhkan sumber daya yang berkualitas. Oleh karena itu Pengadilan Agama Palembang telah mengikutkan pelatihan bagi para pejabat teknis maupun pejabat struktural. Adapun bentuk pembinaan yang dilakukan adalah dengan cara mengadakan sosialisasi mengenai pedoman dan petunjuk teknis yang menyangkut dengan bidang tugas pokok peradilan agama. Untuk peningkatan wawasan keilmuan dalam rangka menunjang tugas-tugas pokok pada satuan kerja masing-masing aparat peradilan telah diberikan kesempatan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi mulai S.1 dan S.2, sedangkan pembinaan karier dilaksanakan sesuai dengan senioritas kepangkatan dan kemampuan setiap aparatur. Rincian kegiatan pembinaan tersebut di atas dapat digambarkan sebagai berikut :

Pembinaan SDM terhadap tenaga teknis yustisial yang terdiri hakim dan panitera serta jurusita dengan mengikuti pendalaman materi hukum formil dan materiil serta pemahaman terhadap hukum ekonomi syari'ah, Sedangkan bagi pejabat/pegawai non teknis diberikan pelatihan dan bimbingan teknis administrasi sesuai bidang tugas pokok masing-masing. Adapun data pembinaan tersebut sebagai berikut :

1. Data Pelatihan Pejabat Teknis Yudisial 2010

No	Jenis Pelatihan	Jumlah Peserta	Tempat
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Orientasi Peningkatan Kamampuan Panitera Pengganti Pengadilan Agama	3 Orang	Hotel Clasie Palembang
2	Orientasi Pola bindalmin se PTA Sum Sel	7 Orang	Hotel Sanjaya Palembang
3	Relevansi dan Implementasi Sistem Kamar dalam Rangka Peningkatan Kompensi serta kualitas Putusan MA RI	1 orang	Hotel The Jayakarta Daira Palembang
4	Pembinaan Pemberkasan Perkara pada Empat Lingkungan Peradilan	1 Orang	Hotel Mercure Ancol Jakarta
5	Monotoring dan bimbingan Teknis Pola Bindalmin Pengadilan Agama Lingkungan PTA Palembang	1 Orang	Mes PTA Palembang

b. Data Pelatihan Pejabat Non Teknis 2010

No	Jenis Pelatihan	Jumlah Peserta	Tempat
(1)	(2)	(3)	(4)
	-	-	-

c. Data Peserta Pendidikan Program S1

No.	Nama / NIP	Pendidikan			
		Program Studi/ Magister/Konsentrasi	Nama Perguruan Tinggi	Unit Kerja	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nailah Farhati NIP 199103282009042001	Ilmu Hukum	STIHPADA Palembang	PA Palembang	Belum Selesai
2	Zulfikri, A.Md NIP 197807282008051001	Ilmu Hukum	STIHPADA Palembang	PA Palembang	Belum Selesai
3	Azuardi, A,Md NIP 198411152009121004	Sistem Informasi	Universitas IGM Palembang	PA Palembang	Belum Selesai

d. Data Peserta Pendidikan Program S2

No.	Nama / NIP	Pendidikan			
		Program Studi/ Magister/Konsentrasi	Nama Perguruan Tinggi	Unit Kerja	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	A. Fikri, S.H.I. NIP 198004112008051001	Hukum Islam	IAIN Raden Patah Palembang	PA Palembang	Belum Selesai

Pada saat ini kekuatan personil pegawai Pengadilan Agama berjumlah 58 orang yang terdiri dari Hakim berjumlah 13 orang, Pejabat Fungsional 16 orang, Pejabat Struktural 4 orang, Jurusita 3 orang, Jurusita Pengganti 6 orang, Staf 12 orang, CPNS 4 orang kekuatan personil ini sangat berperan dalam berjalannya roda peradilan khususnya di Pengadilan Agama Palembang. Adapun personil pegawai di Pengadilan Agama Palembang dikelola dan diklasifikasi sebagai berikut :

1. Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial

1.1. Hakim

Hakim Pada Pengadilan Agama Palembang saat ini berjumlah 13 orang yang terdiri dari Hakim Golongan IV berjumlah 13 orang antara lain :

No	N a m a / NIP	Pangkat		Jabatan		Pendidikan
		Golongan	TMT	Jabatan	TMT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Drs.H.Burdan Burniat, S.H. NIP 195412021982031003	Pembina Utama Muda (IV/c).	01-04-2009	Ketua/ Hakim	12-11-2009/ 02-6-1993	S.1
2.	Drs. Asri Damsy, S.H NIP 195410141981031002	Pembina Tk. I (IV/c)	01-04-2010	Hakim	30-11-1999	S.1
3.	Drs. M.Wancik Dahlan, S.H. NIP 195304231982031001	Pembina Utama Muda (IV/c)	01-10-2006	Hakim	31-12-2004	S.1
4.	Drs. Sudirman H.Yusuf, S.H NIP 195311051981031004	Pembina Utama Muda (IV/c)	01-04-2008	Hakim	23-06-1994	S.1
5.	Drs. M. Zuhdi Harun, S.H NIP 195208311980031002	Pembina Utama Muda (IV/c).	01-10-2008	Hakim	31-07-1989	S.1
6.	Drs. Mugni A. Latif NIP 195007151980031003	Pembina Tk. I (IV/c)	01-10-2010	Hakim	30-11-1999	S.1
7.	Drs. Sarijan. MD NIP 195407041980031003	Pembina Tk. I (IV/b)	01-04-2007	Hakim	30-11-1999	S.1
8.	Drs. M. Syukri, S.H NIP 195608131983031007	Pembina Tk. I (IV/c)	01-04-2010	Hakim	29-11-1997	S.1
9.	Drs. Ahd. Sufri Hamid, S.H NIP 195604021984031003	Pembina Tk. I (IV/c)	01-04-2010	Hakim	01-05-1998	S.1
10.	Dra. Hj. Maisunah, S.H. NIP 195612251986122001	Pembina Tk. I (IV/b)	01-10-2007	Hakim	04-12-1993	S.1
11.	Dra. Laila Amin, SH NIP. 195306051979032003	Pembina (IV/a)	01-04-2008	Hakim	01-02-2000	S.2
12.	Dra. Asmah Arfan, SH NIP 195007181980032002	Pembina (IV/a)	01-10-2008	Hakim	15-10-1993	S.1
13.	Dra. Sri Wahyu Ningsih, S.H., M.H,I NIP. 196410251993032003	Pembina (IV/a)	01-04-2009	Hakim	04-04-2009	S.1

Data Panitera dan Jurusita

No	Nama/NIP	Pangkat		Jabatan		Pendidikan
		Golongan	TMT	Jabatan	TMT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	M. Fajri, S.Ag., S.H. NIP 195702021983031004	Pembina (IV/a)	01-10-2009	Panitera/ Sekretaris	6-11-2007	S.1
2.	Drs. Suratman Hadi NIP 196610151996031002	Penata Tk. I (III/d)	01-04-2008	Wakil Panitera	07-11-2009	S.1
3.	Dra. Khodijah, S.H. NIP 196305021995032001	Penata Tk. I (III/d)	01-04-2007	Panitera Muda Gugatan	06-11-2007	S.1
4.	Edy Safiq, S.H. NIP 196510261987031001	Penata (III/d)	01-04-2009	Panitera Muda Hukum	07-11-2006	S.1
5.	Sopendi, S.H. NIP 196512181984031002	Penata (III/c)	01-10-2006	Panitera Muda Permohonan	29-01-1994	S.1
6.	Abdul Ghofar, S.H. NIP 196002181982031005	Penata Tk. I (III/d)	01-04-2006	Panitera Pengganti	1982	S.1
7.	Dra. Husnawati Zen NIP 196201181993032001	Penata Tk. I (III/d)	01-04-2005	Panitera Pengganti	2000	S.1
8.	Dra. Sundari NIP 196405151992032003	Penata Tk. I (III/d)	01-10-2006	Panitera Pengganti	07-05-1996	S.1
9.	Bahder Johan, S.H. NIP 196104251992031001	Penata Tk. I (III/d)	01-10-2006	Panitera Pengganti	10-06-1996	S.1
10	Dra. Maimunah NIP 196305041995032001	Penata Tk. I (III/d)	01-04-007	Panitera Pengganti	20-09-2001	S.1
11.	Hj. Ustri Marni, S.Ag. NIP 195607121992032001	Penata Tk. I (III/d)	01-04-2008	Panitera Pengganti	01-02-2000	S.1
12.	Yurnalis, S.H. NIP 195809091982031004	Penata Tk. I (III/d)	01-10-2009	Panitera Pengganti	01-05-2000	S.1
13.	H. Minsyahril, S.H. NIP 195806121981031007	Penata (III/c)	01-10-2006	Panitera Pengganti	03-10-1988	S.1
14.	Jumhery, S.H. NIP 197211211992032001	Penata (III/c)	01-02-2009	Panitera Pengganti	01-02-2009	S.1
15.	Samsidar, S.H. NIP 196609302000032001	Penata (III/c)	01-04-2008	Panitera Pengganti	02-01-2002	S.1
16.	Alhamidi, S.H NIP 196601021992031004	Penata Muda Tk. I (III/b)	01-04-2008	Panitera Pengganti	01-07-2004	S.1

17.	Jupiardi, S.H. NIP 196312301987021001	Penata (III/d)	01-10-2009	Jurusita	13-01-2003	S.1
18.	Hafisi, S.H. NIP 196707061992031003	Penata Muda (III/a)	01-10-2006	Jurusita	02-06-2008	S.1
19.	Azri NIP 195801281986031003	Penata Muda (III/b)	01-10-2008	Jurusita	02-06-2008	S.1
20.	Taufiq Saleh, S.H.I. NIP 197901251998021001	Penata Muda (III/a)	01-10-2006	Jurusita Pengganti	25-06-2004	S.1
21.	Epri Aprita, S.T. NIP 197204092006041001	Penata Muda (III/a)	01-04-2006	Jurusita Pengganti	27-04-2008	S.1
22.	Supawit NIP 196409201987031006	Penata Muda (III/a)	01-10-2007	Jurusita Pengganti	19-05-2006	SMA
23.	Husien Thamrin NIP 196309291988021001	Penata Muda (III/a)	01-04-2009	Jurusita Pengganti	21-08-1993	SMA
24.	Noviendri NIP 197011261992031001	Pengatur Tk.I (II/d)	01-04-2006	Jurusita Pengganti	02-01-2000	SMA
25.	Ahmad Hidayat, S.H.	Penata Muda Tk.I (III/b)	01-04-2008	Jurusita Pengganti	01-10-2010	S.1

2. Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial

2.1. Data Pejabat Struktural

No	Nama/NIP	Pangkat		Jabatan		Pendidikan
		Golongan	TMT	Jabatan	TMT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Drs. Sailin. NIP 196607061994011001	Penata Tk. I (III/d)	01-01-2009	Wakil Sekretaris	24-04-2008	S.1
2.	Syam Ratulangi, S.H. NIP 196401062001121001	Penata (III/c)	01-04-2010	Kasub Bagian Umum	25-04-2008	S.1
3.	Nisa Fharasitha, S.H. NIP 197507242000112001	Penata (III/c)	01-04-2010	Kasub Bagian Keuangan	19-08-2010	S.1
4.	Masifah, S.Fil.I NIP 197711242006042001	Penata Muda Tk.I (III/b)	01-04-2010	Kasub Bagian Kepegawaian	19-08-2010	S.1

Data Pegawai/Karyawan

No	Nama/NIP	Pangkat		Staf Unit	Pendidikan
		Golongan	TMT		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Dwi Indrati, S.Ag. NIP 197212052003122001	Penata Muda Tk. I (III/b)	01-04-2008	Staf Sub Bagian Umum	S.1
2.	Ledy Faramita, S.E. NIP 198208132006042002	Penata Muda Tk. I (III/b)	06-01-2010	Bendahara DIPA	S. I
3.	Rizki Amelia, S.E., S.H. NIP 198303082003122001	Penata Muda (III/a)	01-10-2006	Staf Sub Bagian Umum	S.1
4.	Ahmad Fikri, S.H.I. NIP 198004112008051001	Penata Muda (III/a)	01-10-2007	Staf Sub Bagian Kepegawaian	S.1
5.	Tulus Afifah, S.H.I. NIP 198606082008051001	Penata Muda (III/a)	01-04-2008	Staf Sub Bagian Umum	S.1
6.	Nurani, S.H NIP 196907152003122003	Penata Muda (III/a)	01-10-2008	Staf Panmud Gugatan	S.1
7.	Zulfikri, A.Md NIP 197807282008051001	Pengatur (II/c)	01-10-2007	Staf Sub Bagian Umum	D.III
8.	Sujanah NIP 196009121983032004	Pengatur Muda (II/a)	01-05-2007	Staf Sub Bagian Kepegawaian	SD
9.	A. Syamsul Bastari NIP 195711051983031005	Pengatur Muda (II/a)	01-04-2006	Staf Sub Bagian Kepegawaian	SD
10.	Azwida, S.H.I NIP 198305102009042013	Penata Muda (III/a)	01-04-2009	Cakim/Staf Panmud Gugatan	S.1
11.	Maswari, S.H.I NIP 198310062009041004	Penata Muda (III/a)	01-04-2009	Cakim/Staf Panmud Hukum	S.1
12.	Nailah Farhati NIP 199103282009042001	Pengatur Muda (II/a)	01-04-2009	Staf Panmud Permohonan	SMA
13.	Sulyadi, S.H.I NIP 198507272009121008	Penata Muda (III/a)		Staf/Capeg Cakim	S.1
14.	Lidiansyah, S.H.I. NIP 198202072009121002	Penata Muda (III/a)		Staf/Capeg Cakim	S.1
15.	Azuardi Rizal. A.Md NIP 198411152009121004	Pengatur (II/c)		Staf/Capeg	D.III
16.	Yuni Gustina, S.E. 19820829200912200	Penata Muda (III/a)		Staf/Capeg	S.1

3. Promosi dan Mutasi

Data Promosi dan Mutasi Pejabat Teknis Yudisial

No.	Nama	Jabatan Lama	Jabatan Baru	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Dra. Asmah Zainuri NIP 195208131979031003	Hakim PA. Palembang	Hakim PA. Tanjung Karang	
2.	Dra. Laila Amin, S.H. NIP 195306051979032003	Hakim PA. Palembang	Hakim PA. Palembang	
3.	Dra. Asmah Arfan, S.H. NIP 195007181980032002	Hakim PA. Muara Enim	Hakim PA. Palembang	
4.	Dra. Sri Wahyuningsih,S.H., M.H.I.	Hakim PA. Sekayu	Hakim PA. Palembang	
5.	Hj. Samsidar, S.H. NIP 196609302000032001	Panitera Pengganti PA. Kupang	Panitera Pengganti PA. Palembang	
6.	Drs. Samsu NIP 196504171993031003	Panitera Pengganti PA. Palembang	Panmud Hukum PA. Sekayu	
7.	Sudarman, S.Ag NIP 19771115200805001	Staf Panmud Hukum PA. Palembang	Hakim PA. Kuala Tungkal	
8.	A.Hidayat, S.H. Nip 198411152009121004	Staf Panmud Hukum	Jurusita Pengganti	

Data Promosi dan Mutasi Pejabat Non Teknis Yudisial

No.	Nama	Jabatan Lama	Jabatan Baru	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Yuli Suryadi,S.H.,M.M. NIP 196706081999031001	Wakil Sekretaris PA. Palembang	Panitera Pengganti PA. Muara Enim	
2.	Matnur, SH NIP 196302041987031001	Kasubbag Keuangan PA Palembang	Panitera Pengganti PA. Sekayu	
3.	Ratnasari, S.H. NIP 197208191994012001	Kasubbag Kepeg PA. Palembang	Panitera Pengganti PA Kayu Agung	
4.	Sudarman, S.Ag NIP 197503212002121003	Staf Umum PA. Palembang	Wakil Sekretaris PA. Muara Enim	
5.	Ledia Faramita, SE NIP 198208132006042002	Kaur Keuangan PA. Sekayu	Bendahara PA. Palembang	
6.	Mazmiroh, S.Ag NIP 150 253 010	Staf Kepeg PA. Plg	Panitera Pengganti PA. Kayu Agung	

4. Pengisian Jabatan (Struktural)

No	Nama	Gol.	Pangkat/Jabatan Lama	Pangkat/Jabatan Baru	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Drs. Sailin NIP 196607061994011001	III/d	Penata Tk. I Wasek PA. Lahat	Penata Tk. I Wasek PA. Palembang	
2.	Nisa Farasita, SH NIP 197507242000112001	III/c	Penata Staf Keuanga	Penata Kasubbag Keuangan	
3.	Masifah, S.Fil.I NIP 197711242006042001	III/b	Penata Muda Tk.I Staf Umum	Penata Muda Tk. I Kasubbag Kepegawaian	

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Sarana dan Prasarana Gedung

No	Tanah/Gedung	Jumlah	Alamat	Luas/M2	Harga/ Meter	Jumlah Fasilitas Lainnya			Ket
						Telepon	Listrik	PAM	
1	Gedung Kantor	2	Jalan Pangeran Ratu	600	666.666	2 bh	11000	1 bh	IMB
				192	2.544.598				
				36	1.963.425				
			Jalan Mayor Santoso	264	147.800				
2	Rumah Dinas	2	Komp OPI	120	3.014.641	1 bh	1300	1 bh	
			Jalan Tanah Merah	50	125.980				Perluasan
				44	2.078.318				
3	Tanah Kantor		Jalan Pangeran Ratu	2000	5.000				
4	Tanah Rumah Dinas	3	Komp OPI	410	329.268				Sertipikat
			Jalan Pipa Sungai Lais	2500	110.000				Sertipikat
			Jl Tanah Merah	517	3.000				

a. Pengadaan

Untuk tahun 2010 Pengadilan Agama Palembang menambah prasarana gedung berupa penambahan daya listrik dari 11.000 Watt menjadi 22.500 Watt

b. Pmeliharaan

Untuk tahun 2010 Pengadilan Agama Palembang mengadakan pemeliharaan Gedung Kantor berupa :

- Pengecetan Gedung Kantor
- Perbaiki Kamar Mandi
- Perbaiki Atap Kantor yang Bocor
- Pemeliharaan Halaman Kantor
- Pemeliharaan Rumah Dinas
- Pemeliharaan Halaman Rumah Dinas
- dan lain-lain

2. Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung

No	Kendaraan	Jumlah	Jenis kendaraan	Tahun	Harga	Perolehan	Keterangan
1	Mobil	2	Toyota New Vios	2006		Hibah MARI	Milik PA
			Colt L 300 Gb	1985		Rusak berat	Milik PA
2	Motor	7	Suzuki A 100	1975		Rusak berat	Milik PA
			Suzuki Shogun	1999		Bantuan PTA Plg	Milik PA
			Honda GL Pro	2005		DIPA PTA Tahun 2005	Milik PA
			Honda GL Pro	2005		DIPA PTA Tahun 2005	Milik PA
			Honda Supra X 125 D	2005	13.925.000	DIPA PTA Tahun 2005	Milik PA
			Honda Supra X 125 D	2005	13.925.000	DIPA PTA Tahun 2005	Milik PA
			Honda GL Pro	2008	4.031.800	DIPA PA Tahun 2008	Milik PA

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Laptop	12	
2.	Personal Computer (PC)	24	
3.	Printer	13	

4.	Camera Digital	0	Hibah
5.	Mesin Pengganda (Foto copy)	0	
6.	Televisi	3	
7.	Telepon	2	
8.	Jaringan Internet	1	

a. Pengadaan

Untuk tahun 2010 Pengadilan Agama Palembang menambah fasilitas prasarana gedung berupa :

- 4 (empat) Unit Laptop
- 5 (lima) Unit PC Komputer

b. Pemeliharaan

Untuk tahun 2010 Pengadilan Agama Palembang telah mengadakan pemeliharaan barang inventarsi berupa :

- Pemeliharaan Komputer/PC
- Pemeliharaan Laptop
- Pemeliharaan Printer
- Pemeliharaan AC Split
- Pemeliharaan Kendaraan Roda empat
- Pemeliharaan Kendaraan Roda dua dan
- Pemeliharaan Barang Inventaris lainnya.

c. Penghapusan

Untuk penghapusan Barang Inventaris Kantor telah diusulkan tahun sebelumnya namun sampai sekarang belum ada realisasinya, dan akan diajukan lagi pada tahun 2011.

C. Pengelolaan Keuangan

1. Belanja Pegawai

Pagu

Program 01.01.09

Program Penerapan Pemerintahan Yang Baik

Kegiatan 0001

Pengelolaan Gaji, Honorarium dan Tunjangan

Sub. Kegiatan (0001)

Pembayaran Gaji, Lembur, Honorarium dan Vakasi

- Gaji Pokok PNS	Rp.	1.436.048.000,-
- Pembulatan Gaji PNS	Rp.	33.000,-
- Tunjangan Suami/Istri PNS	Rp.	93.079.000,-
- Tunjangan Anak PNS	Rp.	31.53995.000,-
- Tunjangan Struktural PNS	Rp.	26.130.000,-
- Tunjangan Fungsional PNS	Rp.	278.655.000,-
- Tunjangan PPh PNS	Rp.	57.322.000,-
- Tunjangan Beras PNS	Rp.	70.182.000,-
- Uang Makan PNS	Rp.	274.560.000,-
- Tunjangan Umum PNS	Rp.	42.965.000,-
- Lembur	Rp.	5.490.000,-

Pelaksanaan

Program 01.01.09

Program Penerapan Pemerintahan Yang Baik

Kegiatan 0001

Pengelolaan Gaji, Honorarium dan Tunjangan

Sub. Kegiatan (0001)

Pembayaran Gaji, Lembur, Honorarium dan Vakasi

- Gaji Pokok PNS	Rp.	1.906.888.300,-
- Pembulatan Gaji PNS	Rp.	42.482,-
- Tunjangan Suami/Istri PNS	Rp.	144.345.542,-
- Tunjangan Anak PNS	Rp.	42.353.710,-

- Tunjangan Struktural PNS	Rp. 25.590.000,-
- Tunjangan Fungsional PNS	Rp. 461.095.000,-
- Tunjangan PPh PNS	Rp. 71.590.325,-
- Tunjangan Beras PNS	Rp. 110.413.800,-
- Uang Makan PNS	Rp. 274.555.000,-
- Tunjangan Umum PNS	Rp. 47.025.000,-
- Lembur	Rp. 5.472.000,-

Sisa Anggaran Pelaksanaan

Program 01.01.09

Program Penerapan Pemerintahan Yang Baik

Kegiatan 0001

Pengelolaan Gaji, Honorarium dan Tunjangan

Sub. Kegiatan (0001)

Pembayaran Gaji, Lembur, Honorarium dan Vakasi

- Gaji Pokok PNS	Rp. (470.840.300),-
- Pembulatan Gaji PNS	Rp. (9.482),-
- Tunjangan Suami/Istri PNS	Rp. (51.266.542),-
- Tunjangan Anak PNS	Rp. (10.814.710),-
- Tunjangan Struktural PNS	Rp. 540.000,-
- Tunjangan Fungsional PNS	Rp. (182.440.000),-
- Tunjangan PPh PNS	Rp. (14.268.325),-
- Tunjangan Beras PNS	Rp. (40.231.800),-
- Uang Makan PNS	Rp. 5.000,-
- Tunjangan Umum PNS	Rp. (4.060.000),-
- Lembur	Rp. 18.000,-

2. Belanja Barang

Pagu

Program 01.01.09

Program Penerapan Pemerintahan Yang Baik

Kegiatan 0002

Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran

Sub. Kegiatan (0028)

Pelantikan/Pengambilan Sumpah Jabatan Rp. 5.016.000,-

Sub. Kegiatan (0032)

Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai Rp. 18.000.000,-

Sub. Kegiatan (0034)

Pengadan Toga/Pakaian Kerja Sopir/Satpam Rp. 1.545.000,-

Sub.Kegiatan (0087)

Pertemuan/Jamuan Delegasi/Misi/Tamu Rp. 24.840.000,-

Sub. Kegiatan (0205)

Perawatan Gedung Kantor Rp. 59.040.000,-

Sub. Kegiatan (0206)

Perawatan Rumah Negara Rp. 17.024.000,-

Sub. Kegiatan (0926)

Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor Rp. 65.400.000,-

Sub. Kegiatan (1138)

Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 4/6/10 Rp. 32.700.000,-

Sub. Kegiatan (2005)

Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2 Rp. 14.000.000,-

Sub. Kegiatan (2006)

Perawatan Sarana Gedung Rp. 20.720.000,-

Sub. Kegiatan (2007)

Langganan Daya dan Jasa Rp. 52.893.000,-

Sub. Kegiatan (2176)

Jasa Keamanan/Kebersihan Rp. 72.000.000,-

Sub. Kegiatan (2178)

Jasa Pos/Giro/Sertifikat Rp. 3.600.000,-

Sub. Kegiatan (4863)		
Operasional Perkantoran dan Pimpinan	Rp.	42.180.000,-
Kegiatan 0003		
Sub. Kegiatan (2444)		
Pembinaan dan Konsultasi	Rp.	15.000.000,-
Program 03.03.06		
Program Penegakan Hukum dan HAM		
Kegiatan 0382		
Penanganan Perkara		
Sub. Kegiatan (0071)		
Bantuan Hukum/Saksi/Penterjemah/Biaya		
Penanganan Perkara	Rp.	90.000,-
Sub. Kegiatan (4987)		
Operasional Persidangan Peradilan	Rp.	1.800.000,-

Pelaksanaan

Program 01.01.09		
Program Penerapan Kepemerintahan Yang Baik		
Kegiatan 0002		
Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran		
Sub. Kegiatan (0028)		
Pelantikan/Pengambilan Sumpah Jabatan	Rp.	5.014.000,-
Sub. Kegiatan (0032)		
Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai	Rp.	17.985.400,-
Sub. Kegiatan (0034)		
Pengadan Toga/Pakaian Kerja Sopir/Satpam	Rp.	1.545.000,-
Sub. Kegiatan (0087)		
Pertemuan/Jamuan Delegasi/Misi/Tamu	Rp.	24.836.596,-
Sub. Kegiatan (0205)		
Perawatan Gedung Kantor	Rp.	59.040.000,-
Sub. Kegiatan (0206)		
Perawatan Rumah Negara	Rp.	17.015.000,-

Sub. Kegiatan (0926)		
Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor	Rp.	65.397.750,-
Sub. Kegiatan (1138)		
Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 4/6/10	Rp.	32.700.000,-
Sub. Kegiatan (2005)		
Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2	Rp.	13.999.401,-
Sub. Kegiatan (2006)		
Perawatan Sarana Gedung	Rp.	20.719.000,-
Sub. Kegiatan (2007)		
Langganan Daya dan Jasa	Rp.	41.701.136,-
Sub. Kegiatan (2176)		
Jasa Keamanan/Kebersihan	Rp.	72.000.000,-
Sub. Kegiatan (2178)		
Jasa Pos/Giro/Sertifikat	Rp.	3.600.000,-
Sub. Kegiatan (4863)		
Operasional Perkantoran dan Pimpinan	Rp.	42.180.000,-
Kegiatan 0003		
Sub. Kegiatan (2444)		
Pembinaan dan Konsultasi	Rp.	14.532.000,-
Program 03.03.06		
Program Penegakan Hukum dan HAM		
Kegiatan 0382		
Penanganan Perkara		
Sub. Kegiatan (0071)		
Bantuan Hukum/Saksi/Penterjemah/Biaya		
Penanganan Perkara	Rp.	90.000,-
Sub. Kegiatan (4987)		
Operasional Persidangan Peradilan	Rp.	1.753.000,-

Sisa Anggaran Pelaksanaan

Program 01.01.09

Program Penerapan Kepemerintahan Yang Baik

Kegiatan 0002

Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran

Sub. Kegiatan (0028)

Pelantikan/Pengambilan Sumpah Jabatan Rp. 2.000,-

Sub. Kegiatan (0032)

Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai Rp. 15.000,-

Sub. Kegiatan (0034)

Pengadan Toga/Pakaian Kerja Sopir/Satpam Rp. 0,-

Sub. Kegiatan (0087)

Pertemuan/Jamuan Delegasi/Misi/Tamu Rp. 3.404,-

Sub. Kegiatan (0205)

Perawatan Gedung Kantor Rp. 0,-

Sub. Kegiatan (0206)

Perawatan Rumah Negara Rp. 9.000,-

Sub. Kegiatan (0926)

Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor Rp. 2.250,-

Sub. Kegiatan (1138)

Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 4/6/10 Rp. 0,-

Sub. Kegiatan (2005)

Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2 Rp. 599,-

Sub. Kegiatan (2006)

Perawatan Sarana Gedung Rp. 500,-

Sub. Kegiatan (2007)

Langganan Daya dan Jasa Rp. 11.191.864,-

Sub. Kegiatan (2176)

Jasa Keamanan/Kebersihan Rp. 0,-

Sub. Kegiatan (2178)

Jasa Pos/Giro/Sertifikat Rp. 0,-

Sub. Kegiatan (4863)

Operasional Perkantoran dan Pimpinan Kegiatan 0003 Sub. Kegiatan (2444)	Rp.	0,-
Pembinaan dan Konsultasi Program 03.03.06 Program Penegakan Hukum dan HAM Kegiatan 0382 Penanganan Perkara Sub. Kegiatan (0071) Bantuan Hukum/Saksi/Penterjemah/Biaya Penyelesaian Perkara Sub. Kegiatan (4987)	Rp.	468.000,-
Operasional Persidangan Peradilan	Rp.	47.000,-

3. Belanja Modal

Pagu

Program 03.03.05 Program Peningkatan Kinerja Lembaga Peradilan Kegiatan 0024 Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana Sub Kegiatan (0272)	Rp.	27.000.000,-
Pengadaan Perlengkapan Sarana Gedung Sub Kegiatan (0277)	Rp.	80.000.000,-

Pelaksanaan

Program 03.03.05 Program Peningkatan Kinerja Lembaga Peradilan Kegiatan 0024 Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana Sub Kegiatan (0272)	Rp.	26.930.000,-
---	-----	--------------

Sub Kegiatan (0277)

Pengadaan Alat Pengolah Data. Rp. 79.925.000,-

Sisa Anggaran Pelaksanaan

Program 03.03.05

Program Peningkatan Kinerja Lembaga Peradilan

Kegiatan 0024

Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana

Sub Kegiatan (0272)

Pengadaan Perlengkapan Sarana Gedung Rp. 70.000,-

Sub Kegiatan (0277)

Pengadaan Alat Pengolah Data. Rp. 75.000,-

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

No	Jenis Belanja	Pagu	Realisasi	Sisa
1.	Belanja Pegawai	2.316.003.000,-	3.089.371.159,-	(773.368.159,-)
2.	Belanja Barang	445.848.000,-	434.108.383,-	11.739.617,-
3.	Belanja Modal	107.000.000,-	106.855.000,-	145.000,-
	J U M L A H	2.868.851.000,-	3.630.334.542,-	(761.483.542,-)

D. Pengelolaan Administrasi

Berdasarkan surat Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 1994 yang menjelaskan bahwa pengelolaan administrasi pengadilan harus dibedakan menurut jenisnya, yang terdiri dari administrasi umum yang dikelola oleh kesekretariatan dan administrasi keperkaraan yang dikelola bagian perkara.

1. Administrasi Peradilan

Pengelolaan administrasi peradilan Pengadilan Agama Palembang dituangkan dalam bentuk manajemen peradilan yang dilakukan melalui langkah-langkah.

- a. Meningkatkan penyusunan perencanaan kegiatan melalui penerapan fungsi manajemen melalui program jangka pendek, menengah dan jangka panjang tahun 2010.
- b. Meningkatkan pengawasan program kerja yang kongkrit dengan melibatkan hakim, pejabat kepaniteraan dan kesekretariatan dan merealisasikan melalui job diskription tahun 2010.
- c. Meningkatkan dan memperketat pengawasan dan pengendalian dengan membentuk tim pengawas bidang serta menyusun jadwal kegiatan.
- d. Meningkatkan pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan oleh setiap unit kerja dan individu serta menetapkan standar penilaian dan memberi penghargaan berupa piagam, dan atau bentuk lain sebagai motivasi untuk meningkatkan kinerja.
- e. Meningkatkan penataan dan pendokumentasian hasil pelaksanaan kegiatan dan melaporkan kepada atasan dengan tepat dan benar.

2. Administrasi Umum

Yang dimaksud dengan administrasi umum adalah sistem administrasi yang berlaku di pengadilan yang tidak termasuk kedalam administrasi keperkaraan. Administrasi umum di dalam dunia peradilan dikelola oleh bidang kesekretariatan yang meliputi umum, kepegawaian dan keuangan.

Pelaksanaan tugas secara umum dibidang kesekretariatan pada bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2010 telah dipenuhi sebagaimana yang diharapkan baik dibidang umum, keuangan dan bidang kepegawaian, bahkan kesejahteraan pegawai dan kekurangannya telah diupayakan semaksimal mungkin terutama menyelesaikan hak-hak pegawai seperti kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala.

Kemudian pelaksanaan seluruh surat-surat yang masuk dan keluar diterapkan dengan sistem arsip dinamis dalam rangka meningkatkan tertib administrasi tata persuratan sesuai Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007. Sedangkan surat-surat berhubungan dengan kepaniteraan didistribusikan dan dikelola oleh Panitera Muda Hukum. Dengan dibedakanya penanganan surat masuk dan keluar pada sekretariat dan kepanitaraan, makan mempercepat proses penanganan suatu masalah. Pada tahun 2010 surat masuk

berjumlah 1987 buah dan surat keluar berjumlah 3250 buah dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Surat	Masuk	Keluar
1.	KP (Kepegawaian)	140	398
2.	OT (Organisasi)	9	33
3.	KU (Keuangan)	16	193
4.	TL (Pelatihan dan Pendidikan)	16	18
5.	KS (Keseekretariatan)	226	30
6.	HM (Humas)	28	32
7.	PW (Perkawinan)	1	0
8.	PS (Pengawasan)	3	1
9.	HK (Hukum)	1525	2498
10.	PL (Perlengkapan)	13	47
11.	PP (Pendidikan dan Pelatihan)	10	0
12.	HJ (Haji)	-	0
Jumlah		1987	3250

Demikian laporan tahun 2010 yang kami buat kiranya dapat menjadi pedoman dan barometer kinerja pada tahun tahun berikutnya.

BAB VI

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. KESIMPULAN

Pengadilan Agama Palembang merupakan percontohan (pilot proyek) di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Palembang. Sudah barang tentu segala sesuatunya harus ditopang secara maksimal, baik itu Sumber Daya Manusia (SDM), Infrastruktur maupun anggaran.

Walaupun dengan segala keterbatasan yang ada, kami sudah berusaha maksimal untuk menjadi contoh bagi pengadilan yang ada di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Palembang.

Akhirnya dapat disimpulkan bahwa dalam mewujudkan kinerja yang berkualitas pada Pengadilan Agama Palembang diperlukan SDM dan anggaran yang juga berkelas. Sehingga keluaran dari input yang diterima akan maksimal dan berkualitas lebih.

B. REKOMENDASI

Dengan segala kerendahan hati, kami mohon kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palembang, kiranya :

1. Dalam penempatan pegawai di Pengadilan Agama Palembang harus dilihat dan dikaji *track record* yang bersangkutan.
2. Menambah volume pembangunan yang ada, sesuai dengan usulan dikarenakan masih banyak infrastruktur yang harus dibangun, juga sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan tugas masih kekurangan. Oleh karenanya penambahan dan peningkatan anggaran dari tahun berjalan sangat diharapkan untuk tahun berikutnya.
3. Mewujudkan Pengadilan Agama sebagai Pengadilan Agama Percontohan di Sumatera Selatan, harus didukung infrastruktur dalam anggaran yang memadai sesuai dengan usulan (skala prioritas).