



LAPORAN TAHUNAN

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS 2018

2018



UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS 2018

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS
JALAN SULTAN HAJI ALI, 35100 TAIPAH, PERAK
TEL: 056-3101000 FAX: 056-3101001
WWW.UPSI.EDU.MY

**PETA YURIDIKSI
PENGADILAN AGAMA DEMAK**



PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT pencipta dan penguasa alam semesta yang telah melimpahkan rahmat dan inayah-Nya, sehingga kami dapat menyusun laporan tahunan Pengadilan Agama Demak ini dengan target waktu yang telah ditetapkan.

Dalam rangka memenuhi surat dari Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 1435/SEK/OT.01.2/11/2018 tanggal 26 November 2018, sebagai bahan dasar penyusunan Laporan Tahunan Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2018 bersama ini kami menyampaikan dengan hormat Laporan Tahunan dari Pengadilan Agama Demak yang kami buat sesuai dengan petunjuk Out Line yang telah disampaikan kepada kami.

Kami akan melaporkan keadaan yang ada pada Pengadilan Agama Demak selama tahun 2018 baik mengenai pelaporan Bidang Tehnis Yustisial maupun Bidang Administrasi.

Apapun yang kami laporkan di sini sudah kami laksanakan semaksimal mungkin untuk mencapai hasil yang terbaik, namun demikian kami merasa masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan tentunya itu karena keterbatasan kami sebagai manusia juga mengingat situasi dan kondisi, sarana dan prasarana yang ada pada Pengadilan Agama Demak. Demikian juga dalam pelayanan publik kami sudah berusaha seefisien dan seefektif mungkin, kepada masyarakat pencari keadilan di Indonesia pada umumnya dan masyarakat Demak pada khususnya.

Dengan selesainya laporan tahunan Pengadilan Agama Demak Tahun Anggaran 2018 ini, tak lupa kami sampaikan ucapan terima kasih kepada segenap pejabat dan staf pada masing-masing lingkungan kepaniteraan dan kesekretariatan di lingkungan Pengadilan Agama Demak, atas segala perhatian dan partisipasinya diucapkan terima kasih.

Demak, 2019
Pengadilan Agama Demak

Triadi, SH
403.1.002

DAFTAR ISI

PETA YURIDIKSI PENGADILAN AGAMA DEMAK	i
PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Kebijakan Umum Peradilan	1
B. Visi Dan Misi	3
C. Rencana Strategis	4
BAB II STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)	
A. Tugas Pokok dan Fungsi	10
1. Standar Operasional Prosedur (SOP)	26
2. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	30
B. Pelayanan Publik Yang Prima	32
1. Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM)	33
2. Posbakum	34
3. Sidang Keliling/ Pelayanan Terpadu.....	35
4. Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara.....	35
BAB III PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN	
A. Sumber Daya Manusia	37
1. Mutasi	38
2. Promosi.....	39
3. Pensiun	39
4. Diklat (SDM Teknis/Non Teknis).....	39
B. Penyelesaian Perkara	40
1. Jumlah Sisa Perkara Yang DI Putus	40
2. Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu	42
3. Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK.....	44
4. Jumlah Perkara Yang Berhasil Di Mediasi.....	46

C.	Pengelola Sarana dan Prasarana	47
1.	Tanah, Gedung dan Bangunan	48
2.	Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung	49
3.	Sarana dan Pengelolaan Aset Lainnya.....	52
D.	Pengelolaan Keuangan (Realisasi Anggaran Teknis dan Non Teknis).....	54
1.	Anggaran Teknis (Keuangan Perkara)	51
2.	Anggaran Non Teknis (DIPA 01 dan 04)	53
E.	Dukungan Teknologi Informasi Terkait SIPP.....	62
1.	Pengelolaan Web Site.....	62
2.	Sistem Informasi Penelusuran Perkara	65
3.	Publikasi Perkara (One Day One Publish).....	66
F.	Regulasi Tahun 2018	67
 BAB IV PENGAWASAN		
A.	INTERNAL	71
B.	EVALUASI	78
 BAB V PENUTUP		
A.	KESIMPULAN	80
B.	SARAN	81
 LAMPIRAN		
1.	PENGHARGAAN PENGADILAN AGAMA DEMAK TA. 2018	
2.	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	
3.	SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP)	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Kebijakan Umum Peradilan

Reformasi Hukum, diarahkan pada penegakan hukum dan keadilan yang di dalamnya mencakup aspek yang luas. Dimulai dari kemandirian lembaganya, peningkatan pelaksanaan fungsi utama yuridis, administrasi, penataan kelembagaan yang efisien dan efektif dengan tatalaksana yang jelas dan transparan. Diawaki oleh SDM aparatur yang profesional, berakuntabilitas kepada mitra kerja (*stakeholder*), sampai kepada adanya pengawasan yang proposional serta menghasilkan pelayanan prima. Secara operasional reformasi hukum yang menjadi bagian dari penyelenggaraan *good governance* dilaksanakan oleh seluruh jajaran aparatur pemerintah, baik di pusat maupun di daerah, baik para tenaga teknis yuridisnya maupun tenaga administrasinya.

Lahirnya Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 dan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 semakin mempertegas dan memantapkan keberadaan Lembaga Peradilan Agama dalam hal fungsi, kedudukan dan kewenangannya di Indonesia. Peradilan Agama mempunyai fungsi, kedudukan dan kewenangan yang sejajar dengan Badan Peradilan Lainnya, baik dalam bidang yudisial maupun non yudisial.

Sebagai salah satu lembaga pelaksana kekuasaan kehakiman, Pengadilan Agama dituntut untuk menegakkan hukum dan keadilan, melalui upaya-upaya pembinaan, penyempurnaan dan pengendalian manajemen organisasinya secara terencana, sistematis, bertahap, komprehensif dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur peradilan dalam rangka mewujudkan *good governance* serta mensukseskan Mahkamah Agung sebagai salah satu proyek percontohan Reformasi Birokrasi pemerintah RI sejak tahun 2007.

Dalam pelaksanaan reformasi birokrasi antara lain peningkatan sarana dan prasarana pendukungnya yang lebih memadai, dengan memanfaatkan teknologi informasi seperti tersedianya website untuk meningkatkan pelayanan informasi terhadap para pencari keadilan dan pelayanan meja pengaduan, serta mendorong munculnya inovasi-inovasi dalam mendukung pelaksanaan reformasi

birokrasi, seperti inovasi aplikasi pendukung SIPP, dan inovasi lainnya. Salah satu yang perlu diberikan perhatian untuk Pengadilan Agama Demak adalah terhadap sarana dan prasarana seperti ketersediaan alat pengelolaan data dalam mendukung pemantapan e-governance, keterbatasan kuantitas dan kualitas Sumber Daya Manusia, dan keterbatasan budget yang ada.

Kondisi ini tentu saja menjadi tantangan tersendiri bagi aparat peradilan agama untuk lebih memacu dan meningkatkan kinerja dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan. Dalam kerangka itulah, setiap tahun Pengadilan Agama Demak terus berbenah agar keberadaan Peradilan Agama benar-benar dirasakan manfaatnya dan diperlukan oleh masyarakat pencari keadilan.

Beberapa kebijakan yang ditempuh oleh Pengadilan Agama Demak selama Tahun 2018 :

1. Bidang Tehnis Yustisial

a. Sumber daya

- Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.
- Memberikan fasilitas informasi yang ditangani oleh meja 1 sebagai garis depan dalam melayani masyarakat.
- Penanganan perkara yang tidak terlampaui lama, maksimal 5 bulan.
- Penyerahan Akta cerai tepat waktu.
- Memberikan pelayanan mediasi dan Posbakum.

b. Sarana dan Prasarana

- Peningkatan fasilitas kantor yang memadai untuk menunjang kinerja seluruh hakim dan pegawai.
- Pemberian fasilitas ruang sidang yang representatif.
- Penyediaan fasilitas ruang tunggu untuk pelayanan informasi dan pengaduan, ruang tunggu untuk sidang, ruang bermain anak-anak, ruang menyusui (laktasi) serta fasilitas lainnya yang dibutuhkan oleh pencari keadilan (air minum, charge HP, televisi, penitipan barang, kursi roda, Musholla, toilet dan tv media antrian sidang)
- Penyediaan fasilitas SMS Gateway untuk memudahkan pihak berperkara untuk mendapatkan informasi yang berkaitan dengan perkaranya.

- Tersedianya fasilitas pendaftaran online yang ada di website PA Demak, sehingga para masyarakat yang ingin mendaftar perceraian tidak harus datang langsung ke Kantor Pengadilan Agama Demak.
- Tersedianya mesin antrian sidang dengan kartu pintar, sehingga pelayanan jadwal sidang berjalan dengan tertib dan teratur. Dengan menggunakan fasilitas kartu pintar orang dapat memperoleh informasi perkara melalui touchscreen maupun melalui HP (smartphone). Dengan system ini, diharapkan suasana persidangan lebih tenang dan nyaman serta memunculkan rasa keadilan, siapa yang dahulu datang dia berhak sidang terlebih dahulu sehingga citra lembaga peradilan sebagai institusi pelayanan publik akan meningkat.
- Pihak berperkara dapat memperoleh informasi perkaranya tanpa harus datang ke Pengadilan, karena bisa dilihat informasi perkaranya melalui kartu pintar.

2. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kemampuan bagi para hakim maupun pegawai dalam melaksanakan tugas melalui pelatihan dan pembinaan Diklat di Tempat Kerja (DDTK) secara berkala.

B. Visi dan Misi

Pengadilan Agama Demak mempunyai visi dan misi yang selaras dengan visi dan misi Mahkamah Agung RI, Visinya adalah “Terwujudnya Pengadilan Agama Demak Yang Mandiri Dan Profesional Dalam Rangka Mewujudkan Peradilan Indonesia Yang Agung”. Untuk melaksanakan visi, perlu diwujudkan dalam bentuk misi sebagaimana berikut :

1. Terselenggaranya management peradilan yang baik dan benar.
2. Terselenggaranya tertib administrasi peradilan.
3. Meningkatnya citra lembaga peradilan yang bermartabat dan terhormat.
4. Meningkatnya citra aparat peradilan yang profesional, bersih dan berwibawa.
5. Meningkatnya kinerja pelayanan publik.
6. Meningkatnya disiplin pegawai dan prestasi kerja guna pencapaian pelaksanaan tugas yang optimal.

Untuk meningkatkan kinerja dan semangat dalam melayani para pencari keadilan Pengadilan Agama Demak juga memiliki motto (SIAP) yaitu S (Semangat) I (Inovatif) A (Akuntabel) P (Profesional).

C. Rencana Strategis

Dengan adanya kebijakan umum yang ingin dicapai, maka Pengadilan Agama Demak telah menetapkan beberapa rencana strategis yang berkaitan langsung dengan pelayanan kepada Instansi vertikal/horisontal atau masyarakat umum atau pihak-pihak yang berperkara di Pengadilan Agama Demak maupun berkaitan dengan peningkatan sumber daya manusia bagi Hakim dan Pegawai Pengadilan Agama Demak yaitu :

1. Pemanfaatan teknologi informasi sebagai sarana dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
2. Penyediaan SDM yang mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat khususnya informasi tentang peradilan dengan pemanfaatan teknologi informasi.
3. Penerapan SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) untuk mempermudah pelaksanaan pola administrasi perkara.
4. Penerapan aplikasi SIMAK BMN, Persediaan, SAIBA, GPP, SAS, ABS, SIKEP, SIMARI, RKA-KL, SIRUP, SIMPONI dan KOMDANAS dalam administrasi kepegawaian, perencanaan, keuangan dan umum.

Adapun penjabaran Renstra Pengadilan Agama Demak Tahun 2018 sebagaimana tertuang dalam program kerja Pengadilan Agama Demak Tahun 2018, adalah sebagai berikut :

PROGRAM KERJA PENGADILAN AGAMA DEMAK TAHUN 2018

KEBIJAKAN MUTU	SASARAN MUTU	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET PELAKSANAAN	PROGRAM
1. Menyediakan layanan peradilan yang sederhana, informatif dan aplikatif	<p>A. Bidang Kepaniteraan</p> <p>1. Penyelesaian perkara pada akhir tahun;</p>	1. Meningkatnya penyelesaian perkara;	1. Prosentase mediasi yang berhasil damai dan dicabut perkaranya;	1 %	- Peningkatan efektifitas mediasi;

KEBIJAKAN MUTU	SASARAN MUTU	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET PELAKSANAAN	PROGRAM
sehingga pelayanan lebih efektif dan efisien			2. Prosentase sisa perkara gugatan yang diselesaikan;	100 %	- Peningkatan penyelesaian sisa perkara;
			3. Prosentase sisa perkara permohonan yang diselesaikan;	100 %	- Peningkatan penyelesaian perkara gugatan dan permohonan;
			4. Prosentase perkara gugatan yang diselesaikan;	85 %	- Melaksanakan adminitrasi perkara
			5. Prosentase perkara permohonan yang diselesaikan;	85 %	- Pengelolaan biaya Proses;
			6. Prosentase penyelesaian perkara dalam jangka waktu max. 5 bulan;	90 %	
			7. Prosentase Perkara yang diselesaikan dalam waktu lebih 5 bulan;	10 %	
			2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas layanan peradilan guna meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap Pengadilan Agama Demak.	2. Percepatan penyelesaian berkas perkara setelah putus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan akseptabilitas putusan hakim; 2. Peningkatan Aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (access for Justice); 1. Meningkatkan kepatuhan terhadap putusan Pengadilan;

KEBIJAKAN MUTU	SASARAN MUTU	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET PELAKSANAAN	PROGRAM
			lanjuti;		- n eksekusi; - Peningkatan Penyelenggaraan upload putusan ke web;
	3. Pengiriman atau penyerahan salput(CG) atau salpen (CT) kepada para pihak dan KUA;	3. Peningkatan Efektifitas pengelolaan administrasi perkara;	1. Prosentase berkas perkara yang telah selesai dan diminutasi; 2. Prosentase pengiriman laporan kurang dari tanggal 7 setiap bulannya; 3. Prosentase Pengiriman laporan lebih dari tanggal 7 setiap bulan ;	95 % 100 % 0 %	- Peningkatan kecepatan penyelesaian perkara; - Peningkatan kecepatan dan ketepatan penyelesaian berkas perkara dan minutasi; - Peningkatan penyerahan dan pengiriman salput dan atau salpen kepada pihak dan atau kepada KUA; - Peningkatan penyelenggaraan administrasi perkara manual dan digital;
	B. Bidang Kepegawaian dan Ortala: 1. Melakukan update data pegawai secara berkala; 2. Mengupload dokumen elektronik setiap pegawai; 3. Mengusulkan kenaikan	- Terupdatenya seluruh data Pegawai; - Terlaksananya pemenuhan hak dan kesejahteraan	- Prosentase data pegawai ter update;	100 % 100 %	- Penyempurnaan dan update data Pegawai; - Peningkatan kesejahteraan

KEBIJAKAN MUTU	SASARAN MUTU	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET PELAKSANAAN	PROGRAM
	<p>pangkat pegawai (nonteknis) paling lama 15 Maret dan 15 Sep setiap periode kenaikan pangkat;</p> <p>4. Melaksanakan pemenuhan hak-hak pegawai.</p> <p>5. Mengusulkan kenaikan gaji berkala paling lama dua bulan sebelum TMT;</p> <p>6. Monitoring disiplin pegawai masuk dan keluar kantor;</p>	<p>Pegawai</p> <p>- Meningkatnya disiplin pegawai</p>		100 %	<p>an pegawai;</p> <p>- Peningkatan disiplin Pegawai;</p>
	<p>C. Bagian perencanaan dan pelaporan serta IT:</p> <p>1. Setiap laporan bulanan selesai tanggal 5 setiap bulannya;</p> <p>2. Penyusunan dan pengajuan Rencana Kerja Anggaran satker Tahunan.</p>	<p>- Peningkatan kualitas pembuatan perencanaan Program kerja dan pelaporannya;</p>	<p>- Prosentase laporan bulanan selesai tanggal 5 pada setiap bulannya;</p> <p>- Prosentase Pengajuan Rencana Kerja dalam 1 tahun sebanyak 3 kali</p>	<p>100 %</p> <p>100%</p>	<p>- Peningkatan kualitas Perencanaan dan pelaksanaan Program kerja</p> <p>- Peningkatan pelaksanaan pelaporan;</p> <p>- Peningkatan efisiensi dan transparansi dalam penganggaran.</p> <p>- Peningkatan fleksibilitas dan akuntabilitas dalam melaksanakan pengelolaan keuangan</p>

KEBIJAKAN MUTU	SASARAN MUTU	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET PELAKSANAAN	PROGRAM
	3. Perbaharuan berita serta maintenance IT pada web Pengadilan Agama Demak	- Terwujudnya informasi secara memadai dan transparan	- Prosentase pembaharuan informasi pada web Pengadilan Agama Demak setiap bulan	100%	- Peningkatan Informasi Peradilan melalui Web Pengadilan Agama Demak
	D. Bagian Umum dan keuangan :				
	1. Terselenggaranya operasinya Arsip administrasi dengan rapi setiap bulannya;	- Terkelolanya arsip dengan baik dan rapi;	- Prosentase penyelenggaraan arsip administrasi setiap bulannya;	100 %	- Peningkatan Tertib kearsipan
	2. Pengelolaan BMN;	- Terkelolanya BMN dengan tertib			- Peningkatan pengelolaan tataruang; - Peningkatan pengelolaan BMN; - Peningkatan penggunaan dan pemeliharaan barang inventaris milik Negara
	3. Terselenggaranya realisasi anggaran dengan baik dan benar setiap bulannya;	- Terealisasinya anggaran dengan baik dan benar;	1. Prosentase terselenggaranya administrasi anggaran setiap bulannya;	100 %	- Peningkatan pengelolaan dan pembukuan inventaris barang milik negara
	4. terselenggaranya administrasi keuangan dengan tertib setiap bulannya;	- Terealisasinya administrasi anggaran dengan tertib; - Terselenggaranya tertib administrasi persuratan;	2. Prosentase realisasi anggaran yang teradministrasikan dengan tertib setiap bulannya; 3. Prosentase surat masuk dan keluar teradministrasikan dengan tertib;	100 % 100%	- Penyusunan Rencana Penggunaan Anggaran Tahun 2018 - Penyusunan Rencana Penggunaan Anggaran Tahun 2018 - Pengajuan usulan tunjangan Kinerja

KEBIJAKAN MUTU	SASARAN MUTU	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET PELAKSANAAN	PROGRAM
					(Remunerasi) - Penyusunan usulan RKAKL tahun 2018 - Peningkatan pelaksanaan tata persuratan sesuai dengan SK Ketua MARI No.143/KM A/SK/VIII/2007
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi berbagai jenis layanan peradilan peradilan di Pengadilan Agama Demak		- Meningkatnya kualitas Pengawasan;	1. Prosentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti; 2. Prosentase hawasbid yang dilaksanakan; 3. Prosentase temuan hasil pemeriksaan eksternal yang ditindak lanjuti; 4. Prosentase hasil temuan hawasbid yang ditindak lanjuti;	100% 100 % 100 % 100%	- Peningkatan efektifitas pelaksanaan pengawasan ; - Pelaksaan tindak lanjut hasil temuan pengawasan ;

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)

A. Struktur Organisasi/ Tugas Pokok dan Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Pengadilan Agama Demak mempunyai struktur organisasi yang mengacu pada ketentuan dan peraturan perundangundangan sebagaimana berikut :

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung Republik Indonsia sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009.
3. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Pengadilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan Perubahan Kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.
4. Keppres Nomor 21 Tahun 2004 Tentang Pengalihan Organisasi Administrasi, dan Finansial dilingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Agama ke Mahkamah Agung.
5. Keppres Nomor 13 Tahun 2005 Tentang Kesekretariatan MARI.
6. Keppres Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Kepaniteraan MARI.
7. PERMA No. 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan peradilan.

Peradilan Agama adalah salah satu pelaku kekuasaan kehakiman bagi rakyat pencari keadilan yang beragama Islam mengenai perkara tertentu sebagaimana dimaksudkan dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Pengadilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009, tergambar bahwa tugas pokok dan wewenang Pengadilan Agama adalah menerima, memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara ditingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam di bidang perkawinan, waris, wasiat, hibah, wakaf, zakat, infaq, shadakah dan ekonomi syariah (pasal 49 UU Nomor 50 tahun 2009 sebagai perubahan kedua atas UU Nomor 7 Tahun 1989).

Sedang fungsinya adalah memberikan pelayanan teknis yustisial dan administrasi terhadap masyarakat pencari keadilan bagi orang Islam dan pelayanan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebagaimana yang ditegaskan dalam pasal 2 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Pengadilan Agama sebagaimana yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

Berdasarkan PERMA Nomor 7 Tahun 2015 Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas IB adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Agama Kelas IB. Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I B dipimpin oleh Panitera.

Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas IA, terdiri atas :

- a. Penitera Muda Permohonan
- b. Panitera Muda Gugatan
- c. Panitera Muda Hukum.

Sementara, Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas IB adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Agama Kelas IB. Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas IB dipimpin oleh Sekretaris.

Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas IB, terdiri atas :

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan

Memperhatikan Pola Kelembagaan Mahkamah Agung RI sebagaimana KMA 143 Tahun 2007, dan PERMA 7 Tahun 2015. maka Struktur Organisasi lengkap pada Pengadilan Agama Demak adalah sebagai berikut :

Struktur Organisasi Pengadilan Agama Demak sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 adalah sebagai berikut:

Ketua	: Drs.H.Rohmad Ariadi,S.H.
Wakil Ketua	: -
Fungsional Hakim	:1.Drs.H.Mutawali,S.H.,M.H. 2.Drs.H.Saifullah,M.H.

	3.Drs.Ali Irfan,S.H.,M.H.
	4.Dra.Ulfah
	5..Drs.H.Asfuhat
Panitera	: H. Riyanto,SH
Sekretaris	: Sufa'at,S.H.
Panitera Muda Hukum	: Karmo,S.H.
Panitera Muda Gugatan	: Asrurotun,S.H.
Panitera Muda Permohonan	: Dra.Hj.Fathiyah
Kasubbag Umum dan Keuangan	: Hj.Siti Saidah,S.H.
Kasubbag Perencanaan,TI & Pelaporan	: Umardhani,SHI.
Kasubbag Kepegawaian & Ortala	: Muhammad Yusuf Perdana,S.H.
Fungsional Panitera Pengganti	:1.H. Syamsuddin, S.Ag 2.Kholil,S.H.
Fungsional Jurusita	: 1. Yuniatin,S.H. 2. Slamet Suroto,S.E.
Fungsional Jurusita Pengganti	:1.Erma Damayanti,S.H. 2.Hj.Ahadiyah Shofiana,SHI. 3.Ida Badriati,S.H. 4.Sugeng Mulyono

Tugas pokok dan fungsi pada Pengadilan Agama Demak, adalah sebagai berikut:

PIMPINAN

Pimpinan Pengadilan Agama Demak periode 11 September 2018 adalah **Drs. H. Rohmad Ariadi S.H.** yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Badilag Mahkamah Agung R.I. Nomor : 769/DjA/KP.04.6/SK/07/2018, tanggal 20 Juli 2018, adapun rincian tugas pokok dan fungsi Pimpinan adalah sebagai berikut:

Tugas Pokok

Mengatur pembagian tugas para Hakim, membagikan semua berkas dan atau surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara yang diajukan ke Pengadilan Agama Demak kepada Majelis Hakim untuk diselesaikan, menetapkan atau putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, mengadakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku hakim,

panitera, sekretaris dan jurusita di daerah hukum Pengadilan Agama Demak serta mengevaluasi atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku hakim, panitera, sekretaris dan jurusita.

Fungsi :

1. Pelaksanaan pembagian tugas para hakim
2. Pelaksanaan pengawasan atas penetapan atau putusan Pengadilan Agama Demak.
3. Pelaksanaan pengawasan atas tugas dan tingkah laku hakim, panitera, sekretaris, dan jurusita
4. Pelaksanaan evaluasi atas tugas dan tingkah laku hakim, panitera, sekretaris, dan jurusita

HAKIM

Hakim adalah pejabat negara yang melaksanakan tugas kekuasaan kehakiman, hakim di Pengadilan Agama Demak berjumlah 8 (Delapan) orang yang terdiri dari :

1. Drs. H. Mutawali, S.H., M.H., diangkat berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 3450/DJA/KP.04.6/SK/12/2015 TANGGAL 28 Desember 2015;
2. Drs. Saifullah, M.H. diangkat Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 3376/DjA/KP.KP.04.6/SK/12/2015, tanggal 20 Agustus 2015;
3. Drs. Ali Irfan, S.H., M.H. diangkat Surat Keputusan Dirjrn Badilag Mahkamah Agung R.I. 3825/DjA/KP.04.6/SK/12/2016, tanggal 15 Desember 2016;
4. Drs. H. Asfuhat. diangkat Surat Keputusan Dirjen Badilag Mahkamah Agung RI. Nomor : 3103/DJA/KP.04.6/SK/V/2015, tanggal 29 Mei 2009;
5. Dra. Ulfah diangkat Surat Keputusan Mahkamah Agung RI. Nomor: 2010/DjA/KP.04.6/SK/8/2015, tanggal 20 Agustus 2015;

Tugas Pokok :

Melaksanakan persidangan terhadap setiap perkara yang diajukan para pencari keadilan diwilayah hukum Pengadilan Agama Demak, memberikan pengayoman kepada pencari keadilan dan menggali nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat.

Fungsi

1. Pelaksanaan penyelesaian perkara
2. Pelaksanaan pengayoman kepada pencari keadilan
3. Pelaksanaan nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat

PANITERA

Pada Pengadilan Agama Demak ditetapkan adanya Kapaniteraan yang dipimpin oleh seorang Panitera. Panitera Pengadilan Agama Demak dijabat oleh **H. Riyanto, S.H.** berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Badilag Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 878/DJA/KP.04.6/SK/04/2018, tanggal 03 April 2018. Adapun rincian tugas pokok dan fungsi Panitera sebagai berikut:

Tugas Pokok :

Melaksanakan penyelenggaraan administrasi perkara dan mengatur tugas wakil panitera, panitera muda dan panitera pengganti, membantu hakim dengan menghadiri dan mencatat jalannya persidangan, menyusun berita acara persidangan, melaksanakan penetapan dan putusan pengadilan, membuat semua daftar perkara masuk di kapaniteraan, membuat salinan atau turunan penetapan atau putusan pengadilan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, membuat akta-akta yang menurut undang-undang/peraturan diharuskan dibuat oleh panitera, mengirimkan berkas yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali, melaksanakan eksekusi yang diperintahkan oleh ketua dan menerima uang titipan pihak ketiga dan melaporkannya kepada ketua Pengadilan Agama Demak.

Fungsi

- a. Pelaksanaan penyelenggaraan administrasi perkara dan mengatur tugas wakil panitera, panitera muda dan panitera pengganti.
- b. Pelaksanaan membantu hakim dengan menghadiri dan mencatat jalannya persidangan, menyusun berita acara persidangan, melaksanakan penetapan dan putusan pengadilan.
- c. Pelaksanaan pendaftaran perkara masuk di kapaniteraan, membuat salinan atau turunan penetapan atau putusan pengadilan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, membuat akta-akta yang

menurut undang-undang/peraturan diharuskan dibuat oleh panitera, melegalisir surat-surat yang akan dijadikan bukti dalam persidangan.

- d. Pelaksanaan pengiriman berkas yang dimohon banding, kasasi dan peninjauan kembali, melaksanakan eksekusi yang diperintahkan oleh ketua dan menerima uang titipan pihak ketiga dan melaporkannya kepada ketua Pengadilan Agama Demak.

Panitera juga dibantu oleh 3 (tiga) orang Panitera Muda, yang terdiri dari:

1. Panitera Muda Gugatan

Panitera Muda Gugatan yang dijabat **oleh Asrurrotun, S.Ag.** berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Badilag Mahkamah Agung RI nomor : 0082/DJA/KP.04.6/SK/II/2012, tanggal 06 Februari 2012.

Adapun rincian tugas pokok dan fungsi Panitera Muda Gugatan adalah sebagai berikut: Tugas Pokok

- a. Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- b. Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara gugatan.
- c. Memberi nomor register pada setiap perkara masuk kepaniteraanan gugatan.
- d. Mencatat setiap perkara masuk kedalam buku register perkara gugatan.
- e. Menyiapkan perkara yang dimohon banding, kasasi atau peninjauan kembali.
- f. Menyerahkan arsip berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pembantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- b. Pelaksana administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara gugatan.
- c. Pelaksanaan pemberian nomor register pada setiap masuk di kepaniteraanan gugatan.
- d. Pelaksanaan pencatatan setiap perkara masuk kedalam buku register perkara gugatan.

- e. Pelaksanaan penyiapan berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi atau peninjauan kembali dan menyerahkan arsip berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum.

2. Panitera Muda Permohonan

Panitera Muda Permohonan yang di jabat oleh **Dra. Hj. Fathiyah** yang berdasarkan Surat keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor: 0092/DJA/KP.04.6/II/2012, tanggal 06 Februari 2012.

Adapun rincian tugas pokok dan fungsi Panitera Muda Permohonan adalah sebagai berikut

Tugas Pokok

- a. Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- b. Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara permohonan.
- c. Memberi nomor register pada perkara masuk kepaniteraan permohonan.
- d. Mencatat setiap perkara masuk kedalam buku register perkara permohonan.
- e. Menyerahkan arsip berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pembantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- b. Pelaksana administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara permohonan.
- c. Pelaksanaan pemberian nomor register perkara masuk di kepaniteraan permohonan.
- d. Pelaksanaan pencatatan setiap perkara masuk kedalam buku register perkara permohonan.

3. Panitera Muda Hukum

Panitera Muda Hukum yang dijabat oleh **Karmo, S.H.** yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI nomor : 885/DjA/KP.04.6/SK/04/2018, tanggal 03 April 2018.

Adapun rincian tugas pokok dan fungsi Panitera Muda Hukum adalah sebagai berikut

Tugas Pokok

- a. Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- b. Mengumpulkan, mengolah dan mengkaji data, menyajikan statistik perkara, menyusun laporan perkara, menyimpan arsip berkas perkara.
- c. Mengumpulkan, mengolah dan mengkaji serta menyajikan data penelitian dan lain sebagainya serta melaporkannya kepada pimpinan.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepadanya.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pembantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- b. Pelaksana pengumpul, pengolah dan pengkaji data statistik perkara, penyusun laporan perkara dan penyimpan arsip berkas perkara.
- c. Mengumpulkan, mengolah dan mengkaji serta menyajikan data penelitian dan lain sebagainya serta melaporkannya kepada pimpinan.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepadanya.

PANITERA PENGGANTI

Dalam persidangan, Panitera dibantu oleh Panitera Pengganti. Di Pengadilan Agama Demak, Panitera Pengganti berjumlah 4 orang yang terdiri dari:

1. H. Syamsuddin, S.Ag, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Badilag Mahkamah Agung RI nomor : 1473/DjA/KP.KP.04.6/SK/5/2016, tanggal 03 Mei 2016
2. Kholil, S.H., yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Badilag Mahkamah Agung RI nomor : 1478/DjA/KP.04.6/5/2016, tanggal 3 Mei 2016.

Adapun rincian tugas pokok dan fungsi masing-masing Panitera Pengganti adalah sebagai berikut:

Tugas Pokok

- a. Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- b. Membantu hakim dalam hal membuat penetapan hari sidang, penetapan sita jaminan, membuat berita acara persidangan yang harus selesai sebelum sidang berikutnya, mengetik putusan/penetapan sidang.
- c. Melaporkan kepada panitera muda gugatan/permohonan mengenai jalannya persidangan.
- d. Menyerahkan berkas perkara kepada panitera muda gugata/permohonan apabila telah selesai diminutasi.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pembantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- b. Pelaksana pembantu hakim dalam hal membuat penetapan hari sidang, penetapan sita jaminan, membuat berita acara pesidangan yang harus selesai sebelum sidang berikutnya, mengetik putusan/penetapan sidang.
- c. Pelapor kepada panitera muda gugatan/permohonan mengenai jalannya persidangan.
- d. Penyerah berkas perkara kepada panitera muda gugatan/permohonan apabila telah selesai diminutasi.

JURUSITA /JURUSITA PENGGANTI

Untuk menyelesaikan persidangan, maka di setiap Pengadilan ditetapkan adanya Jurusita dan Jurusita Pengganti. Dan pada Pengadilan Agama Demak terdapat 2 (Dua) orang Jurusita dan 4 (empat) Jurusita Pengganti yang terdiri dari:

1. Yuniatin, SH, (Jurusita) yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pengadilan Tinggi Agama Semarang nomor : W11-A/1911/KP.04.6/IX/2009, tanggal 01 September 2009
2. Slamet Suroto, SE, (Jurusita) yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Badilag MARI Nomor : 1232.i/DJA/Kp.04.6/SK/05/2018, tanggal 07 Mei 2018
3. Erma Damayanti, S.H, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pengadilan Agama Demak nomor : W11-A15/458/HK. 05/II/2012, tanggal 28 Februari 2012
4. Hj. Ahadiyah Shofiana,SHI, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan

Pengadilan Agama Demak nomor : W11-A15/2160/KP.04.6/XI/2012, tanggal 26 November 2012.

5. Ida Badriati, S.H., yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pengadilan Agama Demak nomor : W11-A15/1627/KP.04.6/VII/2017, tanggal 03 Juli 2017;
6. Sugeng Mulyono yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pengadilan Agama Demak nomor : W11-A15/1628/KP.04.6/VII/2017, tanggal 03 Juli 2017;

Adapun rincian tugas pokok dan fungsi masing-masing Jurusita/Jurusita Pengganti adalah sebagai berikut:

Tugas Pokok :

1. Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Ketua Pengadilan, Ketua Majelis Hakim dan Panitera.
2. Menyampaikan panggilan, pengumuman, teguran dan memberitahukan putusan Pengadilan menurut cara-cara berdasarkan ketentuan undang-undang.
3. Melakukan penyitaan dan eksekusi atas perintah Ketua Pengadilan.
4. Membuat berita acara penyitaan/eksekusi yang salinan resminya diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
5. Melaksanakan tugas kejurusitaan di Wilayah Pengadilan Agama Demak.

Fungsi :

1. Pelaksanaan semua perintah yang diberikan oleh Ketua Pengadilan, Ketua Majelis dan Panitera.
2. Menyampaikan panggilan, pengumuman, teguran dan ketentuan undang-undang.
3. Melakukan penyitaan dan eksekusi atas perintah Ketua Pengadilan.
4. Membuat berita acara penyitaan/eksekusi yang salinan resminya diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
5. Melaksanakan tugas kejurusitaan di wilayah Pengadilan Agama Demak.

SEKRETARIS

Dalam melaksanakan tugasnya di Sekretariat, Sekretaris Pengadilan Agama Demak yang dijabat oleh **Sufa'at, S.H** diangkat berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI nomor 038/SEK/Peng.06.1/12/2015, tanggal 16 Desember 2015, adapun rincian tugas pokok dan fungsi Sekretaris adalah sebagai berikut:

Tugas Pokok :

1. Melaksanakan urusan perencanaan, program dan anggaran;
2. Melaksanakan urusan kepegawaian;
3. Melaksanakan urusan keuangan;
4. Melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana;
5. Melaksanakan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
6. Melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan; dan
7. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan kesekretariatan pengadilan.
8. Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur kesekretariatan;
9. Mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan;
10. Bertanggung jawab atas kebenaran penggunaan anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
11. Mengatur jalannya surat sesuai dengan maksud surat berdasarkan ketentuan berlaku;
12. Melaksanakan tugas sebagai pejabat kuasa pengguna anggaran atau pengguna barang dalam pengelolaan DIPA;
13. Memberikan arahan terhadap penyusunan RKA-KL;

Fungsi :

1. Melaksanakan urusan perencanaan, program dan anggaran;
2. Melaksanakan urusan kepegawaian;
3. Melaksanakan urusan keuangan;
4. Melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana;
5. Melaksanakan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
6. Melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan; dan
7. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan kesekretariatan pengadilan.
8. Pengatur dan pengawas pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan;
9. Penanggung jawab atas kebenaran penggunaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran(DIPA);

10. Pengatur jalannya surat sesuai dengan maksud surat berdasarkan ketentuan yang berlaku;
11. Pelaksana tugas sebagai pejabat kuasa pengguna anggaran atau pengguna barang dalam pengelolaan DIPA;
12. Pemberi arahan terhadap penyusunan RKA-KL;
13. Pelaksana tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh pimpinan;

Sekretaris juga dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala Sub Bagian, yang terdiri dari:

1. **Kasubag Kepegawaian, Organisasi & Tata Laksana**, dijabat oleh Muhammad Yusuf Perdana, S.H., yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung R.I Nomor: 42B/SEK/Kp.I/SK/IV/2017, tanggal 03 April 2017. Adapun rincian tugas pokok dan fungsi Kepala Urusan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

Tugas Pokok :

- a. Menerima, mencatat dan memproses surat-surat masuk dan keluar berkenaan dengan kepegawaian.
- b. Menyelenggarakan rapat musyawarah TPM/Baperjakat.
- c. Menyelenggarakan tata urusan kepegawaian.
- d. Menyelesaikan urusan kepangkatan dan jabatan.
- e. Melakukan monitoring terhadap usulan-usulan kepegawaian.
- f. Bertanggung jawab terhadap penyetoran surat-surat dalam lingkungan kepegawaian.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Ketua dan Sekretaris.

Fungsi :

- a. Penerima, pencatat, dan pemroses surat-surat masuk dan keluar berkenaan dengan kepegawaian.
- b. Menyelenggarakan rapat musyawarah TPM/Baperjakat.
- c. Menyelenggarakan tata urusan kepegawaian.
- d. Menyelesaikan urusan kepangkatan dan jabatan.
- e. Melakukan monitoring terhadap usulan-usulan kepegawaian.
- f. Bertanggung jawab terhadap penyetoran surat-surat dalam lingkungan kepegawaian.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Ketua dan Sekretaris.

2. **Kasubag Umum & Keuangan**, dijabat oleh Siti Saidah, S.H., yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung R.I Nomor: 38/SEK/Peng.06.1/12/2015, tanggal 16 Desember 2015. Adapun rincian tugas pokok dan fungsi Kepala Urusan Umum adalah sebagai berikut:

Tugas Pokok :

- a. Membuat perencanaan terhadap keperluan ATK dan perlengkapan kantor lainnya.
- b. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja staf bagian umum.
- c. Bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan kegiatan dan administrasi kegiatan umum.
- d. Membuat perencanaan alat tulis kantor dan penatausahaannya.
- e. Melaksanakan dan melaporkan inventaris kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Melakukan penghapusan terhadap barang inventaris yang sudah tidak layak pakai.
- g. Melengkapi isi rumah tangga kantor sesuai dengan alokasi dana dalam DIPA.
- h. Mengatur/memelihara, ketertiban, kebersihan dan keindahan kantor serta lingkungannya.
- i. Melaksanakan kehumasan, keprotokolan dan upacara.
- j. Mengurus kendaraan dinas, telepon, air, listrik dan kerumah tanggaan lainnya.
- k. Mencatat buku-buku dalam daftar yang disediakan khusus untuk itu.
- l. Menata buku-buku perpustakaan sesuai dengan klasifikasinya.
- m. Menyampaikan laporan keadaan buku-buku perpustakaan serta pendaayagunaannya.
- n. Memelihara buku-buku perpustakaan.
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Ketua dan atau Sekretaris
- p. Membuat perencanaan anggaran berdasarkan kebutuhan;
- q. Menyusun rencana penggunaan anggaran rutin, yang terdiri dari : belanja pegawai, belanja barang dan belanja pemeliharaan serta belanja dinas yang dibuat untuk satu tahun anggaran

- r. Melaksanakan laporan keuangan tepat waktu, meliputi :
 - 1. Laporan bulanan realisasi anggaran belanja;
 - 2. Laporan bulanan LKKA dan LKKR;
 - 3. Laporan triwulan pelaksanaan anggaran rutin
 - 4. Laporan tahunan pelaksanaan anggaran rutin

Fungsi :

- a. Membuat perencanaan terhadap keperluan ATK dan perlengkapan kantor lainnya.
- b. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja staf bagian umum.
- c. Bertanggung jawab penyelenggaraan kegiatan dan administrasi kegiatan umum.
- d. Membuat perencanaan alat tulis kantor dan penatausahaannya.
- e. Melaksanakan dan melaporkan inventaris kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Melakukan penghapusan terhadap barang inventaris yang sudah tidak layak pakai.
- g. Melengkapi isi rumah tangga kantor sesuai dengan alokasi dana dalam DIPA.
- h. Mengatur/memlihara, ketertiban, kebersihan dan keindahan kantor serta lingkungannya.
- i. Melaksanakan kehumasan, keprotokolan dan upacara.
- j. Mengurus kendaraan dinas, telepon, air, listrik dan kerumah tanggaan lainnya.
- k. Mencatat buku-buku dalam daftar yang disediakan khusus untuk itu.
- l. Menata buku-buku perpustakaan sesuai dengan klasifikasinya.
- m. Menyampaikan laporan keadaan buku-buku perpustakaan serta pendaayagunaannya.
- n. Memelihara buku-buku perpustakaan.
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Ketua dan atau Panitera/Sekretaris.
- p. Membuat perencanaan anggaran berdasarkan kebutuhan;
- q. Menyusun rencana penggunaan anggaran rutin, yang terdiri dari : belanja

pegawai, belanja barang dan belanja pemeliharaan serta belanja dinas yang dibuat untuk satu tahun anggaran

- r. Melaksanakan laporan keuangan tepat waktu, meliputi :
 - 1. Laporan bulanan realisasi anggaran belanja;
 - 2. Laporan bulanan LKKA dan LKKR;
 - 3. Laporan triwulan pelaksanaan anggaran rutin
 - 4. Laporan tahunan pelaksanaan anggaran rutin

3. Kasubag Perencanaan, TI, dan Pelaporan. Dijabat oleh Umardhani, S.H.I., yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung R.I Nomor: 38/SEK/Peng.06.1/12/2015, tanggal 16 Desember 2015. adapun rincian tugas pokok dan fungsi Kasubag Perencanaan IT&Pelaporan **Tugas Pokok :**

- a. Melakukan monitoring terhadap realisasi anggaran dan pembangunan dan membuat rencana realisasi anggaran.
- b. Menyiapkan data, menyusun RKA-KL untuk tahun anggaran berikutnya. .
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Ketua dan Sekretaris.
- d. Menginventarisir perangkat keras IT yang bermasalah
- e. Mengupdate berita Website Pengadilan Agama Demak
- f. Menyusun laporan tahun, LKjIP, PKT, RKT dan Renstra

Fungsi :

- a. Melakukan monitoring terhadap realisasi anggaran dan pembangunan dan membuat rencana realisasi anggaran.
- b. Menyiapkan data, menyusun RKA-KL untuk tahun anggaran berikutnya.
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Ketua dan Sekretaris.
- g. Menginventarisir perangkat keras IT yang bermasalah
- h. Mengupdate berita Website Pengadilan Agama Demak
- i. Menyusun laporan tahun 2018, LKjIP, PKT, RKT dan Renstra 2016 - 2019



1. Standar Operasioanal Prosedur (SOP)

Standar Operasional Prosedur merupakan pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Standar Operasional Prosedur (SOP) bertujuan untuk menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintahan untuk mewujudkan *good governance*. Standar operasional prosedur tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, karena SOP selain digunakan untuk mengukur kinerja organisasi publik yang berkaitan dengan ketepatan program dan waktu, juga digunakan untuk menilai kinerja organisasi publik di mata masyarakat berupa responsivitas, tanggung jawab dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, maka diperlukan prosedur kerja yang ditata dengan baik pada seluruh unit organisasi di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas umum kekuasaan Kehakiman adalah kekuasaan yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan yang dilakukan oleh Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, agar lebih efisien, efektif, transparan, dan akuntabel, maka dipandang perlu dibuat pedoman penyusunan standar operasional prosedur. Sebagaimana diatur dalam peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 tahun 2012 tentang "Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya"

Pengadilan Agama Demak telah menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap pegawai. Berikut Standar Operasional Prosedur Pegawai Pengadilan Agama Demak:

A. SOP ADMINISTRASI KEPANITERAAN :

1. SOP LAYANAN INFORMASI ;
2. SOP LAYANAN POS BANTUAN HUKUM ;
3. SOP LAYANAN SIDANG DILUAR GEDUNG ;
4. SOP PENERIMAAN PERKARA ;

5. SOP PEMBAYARAN PANJAR BIAYA PERKARA ;
6. SOP PENETAPAN PENUNJUKAN MAJELIS HAKIM ;
7. SOP PENETAPAN PENUNJUKAN PANITERA PENGGANTI ;
8. SOP PENUNJUKAN JURUSITA ATAU JURUSITA PENGGANTI ;
9. SOP PENETAPAN HARI SIDANG ;
10. SOP PEMANGGILAN PARA PIHAK ;
11. SOP PERMOHONAN BANTUAN PANGGILAN PEMBERITAHUAN KE PA LAIN;
12. SOP PERMOHONAN BANTUAN PANGGILAN PEMBERITAHUAN DARI PA LAIN;
13. SOP KEGIATAN PERSIAPAN PERSIDANGAN ;
14. SOP PELAYANAN MEDIASI ;
15. SOP PEMANGGILAN MEDIASI ;
16. SOP LAYANAN PENUNDAAN SIDANG ;
17. SOP PEMANGGILAN SAKSI ;
18. SOP PERMOHONAN BANTUAN PEMERIKSAAN SAKSI KE PA LAIN ;
19. SOP PERMOHONAN BANTUAN PEMERIKSAAN SAKSI DARI PA LAIN;
20. SOP PEMERIKSAAN SETEMPAT ;
21. SOP PERMOHOAN BANTUAN PEMERIKSAAN SETEMPAT DARI PA LAIN;
22. SOP PERMOHOAN BANTUAN PEMERIKSAAN SETEMPAT KE PA LAIN;
23. SOP TEGURAN TAMBAH PANJAR BIAYA PERKARA ;
24. SOP TEGURAN TIDAK TAMBAH PANJAR BIAYA PERKARA ;
25. SOP SITA JAMINAN ;
26. SOP SITA BUNTUT;
27. SOP SITA HARTA BERSAMA TANPA PERKARA PERCERAIAN;
28. SOP PEMBERITAHUAN ISI PUTUSAN;
29. SOP PENGEMBALIAN SISA BIAYA PANJAR;
30. SOP PENYERAHAN SALINAN PUTUSAN;
31. SOP PENGEMBALIAN KUTIPAN AKTA NIKAH;
32. SOP PERKARA BHT;
33. SOP PELAYANAN IKRAR TALAK;
34. SOP PENYERAHAN PRODUK PENGADILAN;
35. SOP PENYERAHAN AKTA CERAI;

36. SOP PENGIRIMAN SALINAN PUTUSAN KEPADA PARA PIHAK;
37. SOP PENGIRIMAN SALINAN PUTUSAN YANG SUDAH BHT KE KUA
38. SOP PERMINTAAN SALINAN PUTUSAN PENETAPAN;
39. SOP PEMBUATAN AKTA CERAI PERKARA CERAI GUGAT;
40. SOP PEMBUATAN AKTA CERAI PERKARA CERAI TALAK;
41. SOP PELAYANAN PERKARA EKONOMI SYARIAH DENGAN PEMERIKSAAN SEDERHANA;
42. SOP PELAYANAN PERKARA EKONOMI SYARIAH DENGAN PEMERIKSAAN SEDERHANA TIDAK MEMENUHI SYARAT;
43. SOP KEBERATAN DALAM PERKARA UPAYA HUKUM PERKARA SEDERHANA EKONOMI SYARIAH TELAH MELEWATI BATAS WAKTU;
44. SOP PELAYANAN PENGAJUAN KEBERATAN DALAM PERKARA SEDERHANA EKONOMI SYARIAH YANG MEMENUHI BATAS WAKTU;
45. SOP PELAYANAN BANDING;
46. SOP PELAYANAN KASASI;
47. SOP PELAYANAN KASASI YANG TIDAK MEMENUHI SYARAT FORMIL DENGAN ALASAN MELEBIHI BATAS WAKTU ;
48. SOP PELAYANAN KASASI YANG TIDAK MEMENUHI SYARAT FORMIL DENGAN ALASAN TIDAK MENGAJUKAN MEMORI KASASI;
49. SOP PELAYANAN PENINJAUAN KEMBALI;
50. SOP PELAYANAN PRODEO TINGKAT PERTAMA ;
51. SOP PELAYANAN PRODEO TINGKAT BANDING ;
52. SOP PELAYANAN PRODEO TINGKAT KASASI;
53. SOP PEMBEBASAN BIAYA PERKARA TINGKAT PERTAMA;
54. SOP PEMBEBASAN BIAYA PERKARA TINGKAT BANDING;
55. SOP PEMBEBASAN BIAYA PERKARA TINGKAT KASASI;
56. SOP PERMOHONAN EKSEKUSI RILL;
57. SOP PERMOHONAN EKSEKUSI PEMBAYARAN SEJUMLAH UANG;
58. SOP PERMOHONAN EKSEKUSI SELAIN PUTUSAN PENGADILAN AGAMA DENGAN LELANG;
59. SOP PERMOHONAN BANTUAN EKSEKUSI KE PENGADILAN AGAMA LAIN;
60. SOP PERMOHONAN BANTUAN EKSEKUSI DARI PENGADILAN AGAMA LAIN;

61. SOP PELAYANAN PERMOHONAN KONSIGNASI;
62. SOP PELAYANAN PERMOHONAN ISBAT RUKYAT HILAL;
63. SOP PENGARSIPAN;
64. SOP PELAPORAN;
65. SOP PENGADUAN;
66. SOP PERMOHONAN PERCERAIAN PNS DAN TNI POLRI;
67. SOP PERMOHONAN PENDAFTARAN SURAT KUASA KHUSUS;
68. SOP PERMOHOAN ISBAT NIKAH VOLENTER;
69. SOP PELAYANAN PENGELOLAAN ATK PERKARA;
70. SOP PELAYANAN PENGELOLAAN KEUANGAN PERKARA;
71. SOP PELAYANAN PENGELOLAAN SISA PANJAR.

B. SOP ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN :

1. SOP PELAKSANAAN ORIENTASI DAN SOSIALISASI TUPOKSI ;
2. SOP PENGEMBANGAN PEGAWAI;
3. SOP IJN BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR;
4. SOP PENGELOLAAN PEGAWAI;
5. SOP PENGELOLAAN KARTU PEGAWAI KARTU PENSIUN DAN BPJS;
6. SOP PENGELOLAAN ABSENSI PEGAWAI;
7. SOP PENGAJUAN CUTI PEGAWAI;
8. SOP KENAIKAN PANGKAT;
9. SOP KENAIKAN GAJI BERKALA;
10. SOP PENGELOLAAN IJIN PERKAWINAN BAGI PEGAWAI;
11. SOP PENGELOLAAN IJIN PERCERAIAN BAGI PEGAWAI;
12. SOP PENGELOLAAN PENSIUN PEGAWAI;
13. SOP PEMBERIAN NILAI KEPADA PEGAWAI;
14. SOP PENDELEGASIAN WEWENANG;
15. SOP PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI;
16. SOP PELAPORAN HARTA KEKAYAAN PEGAWAI DAN PEJABAT NEGARA;
17. SOP PENGELOLAAN TATA NASKAH DINAS;
18. SOP PENGELOLAAN ARSIP AKTIF DAN IN AKTIF;
19. SOP PENATAUSAHAAN ASET;
20. SOP PENATAUSAHAAN PERSEDIAAN;

21. SOP PEMELIHARAAN LINGKUNGAN DAN KEAMANAN KANTOR;
22. SOP PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN KEPROTOKOLAN;
23. SOP PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN;
24. SOP PENCAIRAN ANGGARAN;
25. SOP PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN;
26. SOP PENATAUSAHAAN PNBP;
27. SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN;
28. SOP PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN;
29. SOP PENYUSUNAN SAKIP;
30. SOP PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN;
31. SOP PENGELOLAAN TI;

2. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

Undang - Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang ASN memberikan pengertian bahwa Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku. Sebagai aparatur negara, tentunya pegawai negeri sipil mempunyai tugas yaitu tugas pemerintahan dan pembangunan. Atas dasar tersebut setiap pegawai negeri sipil dituntut untuk dapat memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat. Untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan baik maka dibutuhkan pegawai negeri sipil yang profesional, jujur, adil, dan bertanggung jawab.

Pemerintah sendiri, dalam hal ini Presiden Republik Indonesia sudah mengeluarkan aturan mengenai Sasaran Kerja Pegawai yaitu Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil. Penilaian prestasi kerja PNS merupakan suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS (Pasal 1 ayat 2 PP No. 46 Tahun 2011). Tujuannya adalah untuk mengevaluasi kinerja PNS, yang dapat memberi petunjuk bagi manajemen dalam rangka mengevaluasi kinerja unit dan kinerja organisasi secara keseluruhan. Penilaian prestasi kerja PNS

menggabungkan antara penilaian Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil dengan Penilaian Perilaku Kerja. Penilaian prestasi kerja tersebut terdiri dari dua unsur yaitu SKP (sasaran kerja pegawai) dan Perilaku Kerja dengan bobot penilaian masing-masing unsur SKP sebesar 60 % dan Perilaku Kerja sebesar 40%. Hasil penilaian prestasi kerja PNS dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, pemindahan, pendidikan dan pelatihan, kenaikan gaji berkala, dan lain-lain.

Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Pengadilan Agama Demak Tahun 2018 merupakan penerapan atau lanjutan dari SKP yang telah disusun pada tahun-tahun sebelumnya, yang telah disesuaikan dengan tanggungjawab, tugas dan fungsi masing-masing Pegawai dan telah disetujui dan diterapkan oleh Pejabat Penilainya masing-masing.

Pengadilan Agama Demak telah membuat Sasaran Kinerja masing-masing Pegawai untuk tahun 2018.

No.	Sasaran Kinerja Pegawai	Jumlah Kegiatan Tahun 2018	Keterangan
1.	Ketua		
	Drs.H.Rohmad Ariadi,SH	21 Kegiatan	
2.	Hakim		
	a. Drs.H.Mutawali,SH.,MH	12 Kegiatan	
	b. Drs.H.Saifullah,MH	16 Kegiatan	
	c. Drs.Ali Irfan,SH,MH	11 Kegiatan	
	d. Drs. Asfuhah	10 Kegiatan	
	e. Dra. Ulfah	15 Kegiatan	
3.	Panitera		
	H. Riyanto,SH	19 Kegiatan	
4.	Panitera Muda Hukum		
	Karmo,SH	10 Kegiatan	
5.	Panitera Muda Gugatan		
	Asrurotun,S.Ag	9 Kegiatan	
6.	Panitera Muda Permohonan		
	Dra.Fatiyah	9 Kegiatan	

7.	Panitera Pengganti		
	a. H.Syamsuddin,S.Ag	11 Kegiatan	
	b. Kholil,SH	11 Kegiatan	
8.	Jurusita		
	a. Yuniatin,SH	6 Kegiatan	
	b. Slamet Suroto,SE	7 Kegiatan	
10.	Jurusita Pengganti		
	a. Ahadiyah Sofiana, SHI	5 Kegiatan	
	b. Erma Damayanti, SH	6 Kegiatan	
	c. Ida Badriati, SH	6 Kegiatan	
	d. Sugeng Mulyono	13 Kegiatan	
11.	Sekretaris		
	Sufa'at,SH	15 Kegiatan	
12.	Kasubbag Umum dan Keuangan		
	Siti Saidah,SH	27 Kegiatan	
13.	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan		
	Umardhani,SHI	12 Kegiatan	
14.	Kasubbag Kepegawaian, dan Ortala		
	Muhammad Yusuf Perdana,SH	6 Kegiatan	

B. Pelayanan Publik Yang Prima

Komitmen Pengadilan Agama Demak untuk memberikan pelayanan prima dan berkualitas kepada masyarakat pencari keadilan merupakan suatu wujud upaya membangun kepercayaan masyarakat terhadap badan peradilan. Untuk mewujudkan hal tersebut Pengadilan Agama Demak senantiasa memikirkan upaya-upaya yang dapat dilakukan dalam menunjang kenyamanan dan keamanan pencari keadilan saat mendatangi Pengadilan Agama Demak.

Peningkatan pelayanan kepada masyarakat pada Pengadilan Agama Demak salah satunya di realisasikan dengan mengikuti ISO 9001-2015 pada tahun 2016 serta adanya layanan pembebasan biaya perkara untuk para pihak yang tidak mampu.

1. Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM /Sistem Akreditasi Penjamin Mutu)

Pengadilan Agama Demak pada tahun 2016 telah mengikuti sertifikasi ISO 9001-2015 dengan di dampingi oleh konsultan ISO dari PT. KPA (Kualitas Prima Abadi) Semarang, sehingga pada tanggal 14 Juni 2016 Pengadilan Agama Demak memperoleh sertifikat ISO 9001-2015 yang di keluarkan oleh Auditor External VRC Services Inc dari Jakarta.

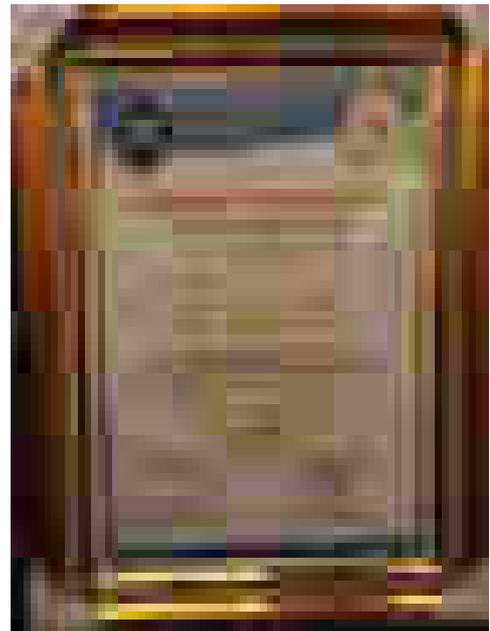
Mulai tahun 2017 Mahkamah Agung melalui Direktorat Badan Peradilan Agama mengeluarkan aturan dalam hal Akreditasi yaitu Sistem Akreditasi Penjamin Mutu (SAPM) adalah sistem yang dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama sebagai sebuah bentuk upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan pada Pengadilan Agama. Orientasi dari SAPM adalah berprinsip pada efektifitas dan efisiensi untuk mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat pencari keadilan.

Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama melalui surat Nomor: 2971/DJA/OT.01.3/07/2017 tanggal 27 Juli 2017 perihal Persiapan Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu sudah memberikan arahan dan petunjuk bagi Pengadilan untuk melaksanakan SAPM. Seluruh Pengadilan Agama tentu berkewajiban untuk melaksanakan SAPM yang merupakan sebuah upaya agar masyarakat pencari keadilan mendapatkan pelayanan prima dan sesuai standar yang ditetapkan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama dan Mahkamah Agung. Tahun 2018 yang merupakan titik awal pelaksanaan SAPM untuk Pengadilan Agama Demak. Penilaian eksternal SAPM dimulai pada hari Kamis tanggal 17 Mei 2018 sampai dengan hari Sabtu tanggal 19 Mei 2018 yang bertepatan dengan awal bulan Ramadhan. Tim Asesor di Ketuai oleh Sutarno, SH.,MH (PTA Palu) Tukiran, SH.,MM, Suparjianto Sigit,SH, Akbar Syaiful, SH (PTA Semarang) sebagai anggota Assesor. Penilaian di laksanakan secara menyeluruh baik itu berkas-berkas dan eviden dari dokumen manajemen, pelayanan kepaniteraan, kesekretariatan maupun sarana prasarana secara fisik.

Kerja keras dan semangat untuk memperbaiki diri berbuah manis dengan di perolehnya Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu dari Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama MARI dengan predikat "A Excellent" sesuai surat dari Badilag MA RI Nomor: 111/DjA/SERT-APM/06/2018 tanggal 22 Juni 2018. Yang di serahkan secara langsung oleh Yang Mulia Ketua Mahkamah Agung RI Prof.Dr.M. Hatta Ali,SH.,MH. yang bertempat di Balikpapan.



Sertifikat ISO 9001:2015



Sertifikat Akreditasi

2. Posbakum

Berdasarkan amanat Pasal 23 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan serta untuk meningkatkan pelayanan masyarakat di bidang hukum bagi masyarakat yang tidak mampu, khususnya masyarakat pencari keadilan pada Pengadilan Agama Demak, dalam hal ini yang tidak mampu membuat surat gugatan dan surat permohonan. Maka Pemerintah melalui Mahkamah Agung RI, pada tahun 2018 telah mengalokasikan anggaran untuk pelayanan Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Demak, dengan DIPA Nomor SP DIPA 005.04.2.400943/2018 tanggal 5 Desember 2017, dengan alokasi anggaran sebesar Rp 24.000.000 (dua puluh empat juta rupiah), untuk 880 jam layanan, untuk merealisasikan anggaran dalam membantu masyarakat tersebut, Pengadilan Agama Demak telah menyediakan Pos Bantuan Hukum dari LBH Kamilia yang terpilih melalui proses seleksi yang ketat dari tiga LBH yang mendaftar. Pada tahun 2018 target sebanyak 880 jam layanan dan pada tahun 2018 ini telah terealisasi sebanyak 882 jam layanan dan 372 orang yang dilayani dari target 220 orang penerima layanan dengan uraian realisasi anggarana sebagai berikut :

Jumlah Anggaran	Terealisasi	Sisa Anggaran	Keterangan
Rp 24.000.000	Rp 21.800.000	Rp 2.200.000	Terealisasi 91 %

3. Sidang Keliling/ Pelayanan Terpadu.

Pengadilan Agama Demak belum menyediakan layanan sidang keliling dan Pelayanan Terpadu, dikarenakan tidak adanya alokasi anggaran pada tahun 2018.

4. Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)

Dalam rangka peningkatan pelayanan bagi masyarakat yang tidak mampu untuk mencari keadilan di Pengadilan Agama Demak, Pemerintah yang dalam hal ini Mahkamah Agung RI, pada tahun 2018 telah mengalokasikan anggaran bagi penanganan perkara prodeo pada Pengadilan Agama Demak yang tertuang dalam DIPA Tahun Anggaran 2018 Nomor: SP DIPA-005.04.2.400943/2018 tanggal 5 Desember 2017, Pengadilan Agama Demak mendapat alokasi anggaran bagi penanganan perkara prodeo tersebut sebesar Rp. 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah). Untuk Penanganan perkara prodeo sebanyak 10 perkara dengan anggaran setiap perkara sebesar Rp 250.000; (dua ratus lima puluh ribu rupiah) dengan perincian sebagai berikut :

NO	TANGGAL	NOMOR PERKARA	TGL PUTUS
1	15 – 02 – 2018	297/Pdt.G/2018/PA.Dmk	19 – 03 – 2018
2	15 – 02 – 2018	298/Pdt.G/2018/PA.Dmk	29 – 08 – 2018
3	15 – 02 – 2018	299/Pdt.G/2018/PA.Dmk	17 – 04 – 2018
4	15 – 02 – 2018	300/Pdt.G/2018/PA.Dmk	12 – 04 – 2018
5	28 – 02 – 2018	358/Pdt.G/2018/PA.Dmk	27 – 03 – 2018
6	28 – 02 – 2018	359/Pdt.G/2018/PA.Dmk	03 – 05 – 2018
7	28 – 02 – 2018	360/Pdt.G/2018/PA.Dmk	26 – 03 – 2018
8	09 – 03 – 2018	409/Pdt.G/2018/PA.Dmk	02 – 08 – 2018
9	09 – 03 – 2018	410/Pdt.G/2018/PA.Dmk	16 – 07 – 2018
10	01 – 10 – 2018	1589/Pdt.G/2018/PA.Dmk	31 – 10 -2018

Dengan rincian realisasi anggaran sebagai berikut:

No	Bulan	Pagu Anggaran	Realisasi bulan lalu	Realisasi bulan ini	Jumlah	Sisa	Jumlah perkara
1	2	3	4	5	6	7	8
1	JANUARI	2.500.000	-	-	-	-	-
2	FEBRUARI	2.500.000	-	1.750.000	1.750.000	750.000	7
3	MARET	2.500.000	1.750.000	750.000	750.000	-	3
4	APRIL	2.500.000	750.000	-	-	-	-
5	MEI	2.500.000	-	-	-	-	-
6	JUNI	2.500.000	-	-	-	-	-
7	JULI	2.500.000	-	-	-	-	-
8	AGUSTUS	2.500.000	-	-	-	-	-
9	SEPTEMBER	2.500.000	-	-	-	-	-
10	OKTOBER	2.500.000	-	-	-	-	-
11	NOVEMBER	2.500.000	-	-	-	-	-
12	DESEMBER	2.500.000	-	-	-	-	-
JUMLAH			2.500.000	2.500.000	2.500.000	-	10

BAB III PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN

Pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia adalah untuk peningkatan dan efektivitas kinerja aparatur Pengadilan Agama dan semua itu harus dilakukan secara berkala dan terstruktur terhadap aparatur pelaksana peradilan. Mutasi dan Promosi adalah salah satu cara agar terhindar dari kejenuhan dalam pelaksanaan kinerja, serta untuk meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara, sehingga pelayanan terhadap para pencari keadilan mendapatkan hasil yang maksimal.

A. Sumber Daya Manusia

Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Wilayah Hukum Pengadilan Agama Demak.

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.	Drs.H.Rohmad Ariadi,SH	Ketua	
2.	---	Wakil Ketua	Mutasi PA Sambas
3.	Drs.H.Mutawali,SH.,MH	Hakim	
4.	Drs.H.Saifullah,MH	Hakim	
5.	Drs.Ali Irfan,SH,MH	Hakim	
6.	Drs. Asfuhat	Hakim	
7.	Dra. Ulfah	Hakim	
8.	Abdul Rouf, S.Ag., M.H.	Hakim	Mutasi Ms. Tapak Tuan
9.	Nurbaeti, S.Ag., M.H.	Hakim	Mutasi PA Krui
10.	Hj. Rodiyah, S.H.	Hakim	Mutasi PA Kotabumi
11.	H. Riyanto,SH	Panitera	
12.	Sufa'at,SH	Sekretaris	
13.	Drs. Amir	Wakil Panitera	Mutasi PA Pati
14.	Karmo,SH	Panitera Muda Hukum	
15.	Asrurotun,S.Ag	Panitera Muda Gugatan	
16.	Dra.Fatimah	Panitera Muda Permohonan	
17.	Siti Saidah,SH	Kasubbag Umum dan Keuangan	
18.	Umardhani,SHI	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	

19.	Muhammad Yusuf Perdana,SH	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala	
20.	H.Syamsuddin,S.Ag	Panitera Pengganti	
21.	Kholil,SH	Panitera Pengganti	
22.	Yuniatin,SH	Jurusita	
23.	Slamet Suroto,SE	Jurusita	
24.	Ahadiah Sofiana, SHI	Jurusita Pengganti	
25.	Erma Damayanti, SH	Jurusita Pengganti	
26.	Ida Badriati, SH	Jurusita Pengganti	
27.	Sugeng Mulyono	Jurusita Pengganti	

1. Mutasi

Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Demak terdapat 2 (dua) Mutasi keluar dan 2 (dua) mutasi masuk yaitu satu orang Panitera dan satu orang Panitera Muda Hukum, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Moh. Munawir, S.H. Panitera Muda Hukum Pengadilan Agama Demak Kelas I.B mutasi keluar menjadi Panitera Muda Hukum pada Pengadilan Agama Kelas I.B Rembang, berdasarkan SK Dirjen Badilag MA RI No. 885 /DJA/KP.04.6/SK/04/2018 tanggal 03 April 2018.
- b. Karmo, S.H. Panitera Pengganti Pengadilan Agama Kendal I.B mutasi masuk menjadi Panitera Muda Hukum pada Pengadilan Agama Demak, berdasarkan SK Dirjen Badilag MA RI 885/DJA/KP.04.6/SK/04/2018 tanggal 03 April 2018.
- c. Mokhammad Farid, S.Ag. MH. Panitera pada Pengadilan Agama Demak Kelas I.B mutasi keluar menjadi Panitera pada Pengadilan Agama Tegal, berdasarkan SK Dirjen Badilag MA RI No. 878 /DJA/KP.04.6/SK/04/2018 tanggal 03 April 2018.
- d. H. Riyanto, S.H. Panitera pada Pengadilan Agama Batang Kelas I.B mutasi masuk menjadi Panitera pada Pengadilan Agama Demak, berdasarkan SK Dirjen Badilag MA RI No. 878 /DJA/KP.04.6/SK/04/2018 tanggal 03 April 2018.

2. Promosi

Selain mutasi, pada tahun 2018 di Pengadilan Agama Demak juga terdapat Promosi Jabatan bagi beberapa hakim dan pegawai. Data promosi tersebut sebagai berikut:

- a. Abdul Rouf, S.Ag., M.H. Hakim pada Pengadilan Agama Kelas I.B Demak promosi menjadi Wakil Ketua Mahkamah Syariah Tapak Tuan Kelas II berdasarkan SK Ketua Mahkamah Agung No. 219/KMA/SK/X/2018 Tanggal 26 Oktober 2018 ;
- b. Nurbaeti, S.Ag., M.H. Hakim pada Pengadilan Agama Kelas I.B Demak promosi menjadi Wakil Ketua Pengadilan Agama Kruki Kelas II berdasarkan SK Ketua Mahkamah Agung No. 219/KMA/SK/X/2018 Tanggal 26 Oktober 2018 ;
- c. Hj. Rodiyah, S.H. Hakim pada Pengadilan Agama Kelas I.B Demak promosi menjadi Wakil Ketua Pengadilan Agama Kotabumi Kelas II berdasarkan SK Ketua Mahkamah Agung No. 219/KMA/SK/X/2018 Tanggal 26 Oktober 2018 ;
- d. Drs. Amir Wakil Panitera pada Pengadilan Agama Demak Kelas I.B promosi menjadi Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Pati Kelas I A, berdasarkan SK Dirjen Badilag Nomor 2184/DJA/KP.04.6/SK/XI/2018 tanggal 14 Nopember 2018.

3. Pensiun

Dapat didefinisikan sebagai seseorang yang sudah tidak bekerja lagi karena usianya sudah lanjut dan harus diberhentikan, ataupun atas permintaan sendiri (pensiun muda), seseorang yang pensiun biasanya mendapat hak atas gaji pokok pensiun sampai meninggal dunia.

Pada tahun 2018 Pegawai Pengadilan Agama Demak yang mendapatkan pensiun atau meninggal dunia tidak ada.

4. Diklat (SDM Teknis/ Non Teknis)

Dalam upaya peningkatan Sumber Daya Manusia, Pengadilan Agama Demak dalam tahun 2018 mengirimkan beberapa pegawai untuk mengikuti Diklat, baik itu Teknis maupun Non Teknis diantaranya adalah:

No.	Nama	Pangkat/Golongan	Jabatan	Nama Diklat
1.	Drs. Ali Irfan, S.H., M.H.	Pembina Utama Muda (IV/c)	Hakim Madya Utama	Diklat Hakim Ekonomi Syariah

B. Penyelesaian Perkara

Keadaan Perkara Pada Pengadilan Agama Demak 2018

No.	Nama	Sisa Tahun 2017	Perkara Masuk	Perkara Yang Diputus	Sisa Perkara	Ket
1.	Gugatan	526	2089	2072	543	
2.	Permohonan	9	116	115	10	
	JUMLAH	535	2205	2187	553	

1. Jumlah Sisa Perkara Yang Di Putus

a. Sisa Perkara Yang Di Putus

Jumlah perkara pada Pengadilan Agama Demak tahun 2018 sebanyak 2740 perkara terdiri dari sisa perkara tahun 2017 sebanyak 535 perkara dan perkara yang diterima pada tahun 2018 sebanyak 2205 perkara. Perkara yang diputus tahun 2018 sebanyak 2.187 perkara maka sisa perkara yang belum diputus tahun 2018 sebanyak 553 perkara. Pada tahun 2018 ini prosentase tingkat penyelesaian perkara mencapai 79,82%.

Keadaan perkara tersebut dapat dirinci sebagai berikut :

Sisa Akhir Tahun 2017	Perkara Masuk	Jumlah	Perkara Putus	Sisa	Prosentase Penyelesaian
535	2205	2740	2.187	553	79,82 %

Perkara yang diputus					
Dikabulkan	Dicabut	NO	Ditolak	Gugur	Dicoret
1938	146	34	19	28	22

Pengadilan Agama Demak mempunyai sisa perkara dari tahun 2018 sebanyak 553 perkara, dengan rincian tabel berikut:

PERKARA GUGATAN 2018	JUMLAH
CERAI GUGAT	380
CERAI TALAK	155
Harta Bersama	5
Izin Poligami	1
Kewarisan	1
Pembatalan Perkawinan	1
JUMLAH TOTAL	543

PERKARA PERMOHONAN 2018	JUMLAH
DISPENSASI KAWIN	3
LAIN LAIN	2
WALI ADHOL	5
JUMLAH TOTAL	10

b. Akta Cerai

Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Demak telah mengeluarkan sebanyak 1776 akta cerai.

c. Salinan Putusan

Sesuai dengan amanat Pasal 84 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Pengadilan Agama telah melaksanakan aturan tersebut. Salinan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap (*inkracht*) telah diserahkan kepada pihak-pihak terkait, yaitu para pihak berperkara, Pejabat Pencatat Nikah dan Instansi atasan para pihak untuk perkara PP No. 10 Tahun 1983 Jo. PP. No. 45 Tahun 1990.

Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Demak telah melaksanakan Salinan Putusan kepada pihak-pihak terkait sebanyak 1567.

d. Minutasi

Dari jumlah perkara yang telah diselesaikan pada tahun 2018 yaitu 2.187 perkara seluruhnya telah diminutasi karena diputus pada tahun 2018 dan minutasi dilaksanakan sesuai dengan batas waktu minutasi yang ditentukan yaitu 14 hari setelah putusan dijatuhkan.

2. Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu

a. Jumlah dan Jenis Perkara

Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Demak telah menerima pendaftaran perkara dari para pihak sebanyak 2205 perkara, yang terdiri dari gugatan sebanyak 2.089 perkara dan permohonan sebanyak 116 perkara, dengan perincian jenis perkara sebagai berikut :

NO	JENIS PERKARA	JUMLAH
1	Penguasaan Anak	1
2	Perwalian	3
3	Ganti Rugi terhadap Wali	1
4	Istbat Nikah	2
5	Ekonomi Syariah	-
6	P3HP/Penetapan Ahli Waris	9
7	Dispensasi Kawin	61
8	Lain-Lain	32
9	Izin Poligami	11
10	Cerai Talak	609
11	Cerai Gugat	1458
12	Wali Adhol	9
13	Harta Bersama	5
14	KEWARISAN	3
15	Pencegahan Perkawinan	-
16	Pembatalan Perkawinan	1
17	Nafkah Anak Oleh Ibu karena Ayah tidak mampu	-
18	Pengesahan Anak	-
19	Asal Usul Anak	-
20	HIBAH	-
TOTAL		2.205

Jumlah sebagaimana tersebut di atas kemudian ditambah dengan sisa perkara pada tahun 2017 sebanyak 535 perkara, dengan demikian pada tahun 2018 total jumlah perkara yang ditangani Pengadilan Agama Demak adalah sebanyak 2740 perkara.

Jenis perkara yang diterima di Pengadilan Agama Demak tahun 2018

NO	BULAN	PERKARA MASUK		JUMLAH
		GUGATAN	PERMOHONAN	
1	JANUARI	201	14	215
2	FEBRUARI	160	8	168
3	MARET	192	15	207
4	APRIL	166	8	174
5	MEI	113	20	133
6	JUNI	74	7	81
7	JULI	309	8	317
8	AGUSTUS	201	10	211
9	SEPTEMBER	171	9	180
10	OKTOBER	224	7	231
11	NOPEMBER	159	4	163
12	DESEMBER	119	6	125
JUMLAH		2089	116	2205

b. Peningkatan Perkara

Dalam hal penerimaan perkara tahun 2018, secara keseluruhan perkara yang diterima Pengadilan Agama Demak mengalami kenaikan sebesar 0,32 % dari tahun sebelumnya. Pada perkara permohonan mengalami Penurunan namun perkara gugatan mengalami kenaikan. Pada tahun 2017 perkara permohonan yang masuk sebanyak 119 perkara, sedangkan untuk tahun 2018 ini mengalami penurunan sebanyak 3 perkara sehingga totalnya menjadi 116 perkara atau naik sebesar 2,59% dari tahun sebelumnya. Untuk penerimaan perkara gugatan pada tahun 2017 sebanyak 2079 perkara, sedangkan pada tahun 2018 sebanyak 2089 perkara yang terdaftar, sehingga mengalami kenaikan sebanyak 10 perkara atau naik sebesar 0,47% dari tahun sebelumnya.

Dalam 5 tahun terakhir jumlah perkara yang diterima di Pengadilan Agama Demak cenderung mengalami peningkatan setiap tahunnya.

c. **Perkara Yang Diputus Kurang Dari 5 Bulan**

Pada tahun 2018 perkara yang diputus sampai dengan 5 bulan atau tepat waktu di Pengadilan Agama Demak adalah sejumlah 1979 perkara atau 9,51% dari total perkara yang putus sebanyak 2187 perkara dengan rincian sebagai berikut:

NO	BULAN	JUMLAH PERKARA YANG DISELESAIKAN			
		DIPUTUS S/D 3 BULAN	DIPUTUS 3-5 BULAN	DIPUTUS LEBIH DARI 5 BULAN	BELUM PUTUS LEBIH DARI 5 BULAN
1	2	3	4	5	6
1	Januari	114	78	27	-
2	Pebruari	127	65	24	-
3	Maret	113	69	9	1
4	April	104	56	14	1
5	Mei	119	47	17	1
6	Juni	63	41	11	1
7	Juli	83	65	29	1
8	Agustus	121	64	20	2
9	September	115	30	20	5
10	Oktober	121	38	14	8
11	Nopember	125	97	14	13
12	Desember	68	53	12	41
JUMLAH		1.273	703	211	

3. Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi Dan Peninjauan Kembali (PK)

a. Perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Banding.

Selama tahun 2018 Jumlah perkara pada Pengadilan Agama Demak sebanyak 2.740 perkara terdiri dari sisa perkara tahun 2017 sebanyak 535 perkara dan perkara yang diterima pada tahun 2018 sebanyak 2.205 perkara. Sedangkan perkara yang diputus sebanyak 2.187 perkara. Perkara yang telah putus dan tidak mengajukan permohonan banding sebanyak 2.178 perkara atau 99,59 % serta yang dimohonkan banding sebanyak 9 perkara atau hanya 0,41 %. Rincian upaya hukum banding dapat dilihat dalam tabel berikut :

No	Nomor Perkara	Putusan PA Demak	Tanggal Banding	Putusan PTA Semarang
1	1195/Pdt.G/2017/PA.Dmk.	18 Januari 2018	31 Januari 2018	22 Maret 2018
2	1008/Pdt.G/2017/PA.Dmk.	08 Februari 2-018	21 Februari 2018	09-Mei-18
3	1659/Pdt.G/2017PA.Dmk.	27 Februari 2018	08 Maret 2018	16 Mei 2018
4	0391/Pdt.G/2018/PA.Dmk.	21 Mei 2018	28 Mei 2018	15 Oktober 2018
5	2073/Pdt.G/2017/PA.Dmk.	28 Mei 2018	07 Juni 2018	09 Agustus 2018
6	0094/Pdt.G/2018/PA.Dmk.	22 Mei 2018	06 Juni 2018	31 Juli 2018
7	0342/Pdt.G/2018/PA.Dmk.	14 Agustus 2018	23 Agustus 2018	22 Oktober 2018
8	1179/Pdt.G/2017/PA.Dmk.	17 Septemember 2018	01 Oktober 2018	26 Oktober 2018
9	1274/Pdt.G/2018/PA.Dmk.	03 Desember 2018	17 Desember 2018	-

b. Perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Kasasi

Perkara yang diputus Pengadilan Agama Demak pada tahun 2018 sebanyak 2187 perkara. Perkara yang telah putus dan tidak mengajukan permohonan banding sebanyak 2178 perkara atau 99,59%, serta pada tahun 2018 Pengadilan Agama Demak ada 2 (Dua) perkara yang mengajukan upaya hukum kasasi atau 0,09% dari total perkara putus atau perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi sebanyak 99,91% atau 2185 perkara. Total 2 permohonan upaya hukum kasasi telah di putus. Dengan rincian upaya hukum kasasi dapat dilihat dalam table berikut ini:

NO	NOMOR PERKARA	TANGGAL				KET
		PUTUSAN PTA	PEMBERITAHUAN BUNYI PUTUSAN PTA	PERMOHONAN KASASI	PENGIRIMAN BERKAS	
1.	0846/Pdt.G/2017/PA.Dmk	06/12/2017	05/01/2018	17/01/2018	15/03/2018	PUTUS
2.	2073/Pdt.G/2017/PA.Dmk	09/08/2018	14 / 11 / 2018	06/11/2018	04/01/2019	-

c. Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali.

Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Demak tidak ada penerimaan upaya hukum permohonan Peninjauan Kembali, artinya dari total 2187 perkara yang telah di putus tidak ada yang mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali.

d. Perkara yang dimohonkan Eksekusi

Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Demak terdapat 2 (dua) penerimaan perkara yang dimohonkan eksekusi, yaitu nomor: 0001/Pdt.Eks/2018/PA.Dmk dengan nomor perkara: 0221/Pdt.G/2010/PA.Dmk, dan Nomor: 0002/Pdt.Eks/2018/Pa.Dmk dengan Nomor Perkara: 1708/Pdt.G/2014/PA.Dmk.

4. Jumlah Perkara Yang Berhasil di Mediasi

Pasca keluarnya Perma No. 1 Tahun 2008 yang mengharuskan setiap perkara gugatan (contensius) untuk diupayakan mediasi terlebih dahulu sebelum perkara tersebut diperiksa materi perkaranya. Pengadilan Agama Demak telah melaksanakan aturan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan mediator sebanyak 7 (tujuh) orang yang semuanya berasal dari kalangan hakim Pengadilan Agama Demak. Untuk tahun 2018 dari jumlah perkara yang terdaftar di Pengadilan Agama Demak sebanyak 2.740 perkara, terdiri dari sisa perkara tahun 2016 sebanyak 535 perkara dan perkara tahun 2018 sebanyak 2.205 perkara. Terdapat 2048 perkara yang tidak bisa di mediasi, diantaranya 157 perkara yang telah berhasil dilaksanakan mediasi dengan tingkat keberhasilan 0,64%. Artinya dari 157 perkara hanya 1 perkara yang berhasil didamaikan dan pihak penggugat mencabut kembali gugatannya. Sedangkan selebihnya atau sekitar 99,36% atau 156 perkara upaya mediasi tidak berhasil/gagal mendamaikan para pihak berperkara. Dengan rincian sebagai berikut:

No	Bulan	Sisa Perkara Lalu	Perkara Diterima Bulan Ini	Jumlah Perkara yang tidak bisa di Mediasi	Jumlah perkara yang di Mediasi	Laporan Penyelesaian Mediasi			Masih Dalam Proses Mediasi	Sisa Perkara	Ket
						Tidak Berhasil	Berhasil	Gagal			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Januari	535	215	734	16	17	-	-	-	531	
2	Pebruari	531	168	688	11	10	-	-	-	483	
3	Maret	483	207	679	11	11	-	-	-	499	
4	April	499	174	661	12	11	-	-	-	499	
5	Mei	499	133	620	12	12	-	1	-	449	
6	Juni	449	81	520	10	8	-	-	-	415	
7	Juli	415	317	705	27	28	1	-	-	555	
8	Agustus	555	211	746	20	20	-	-	-	561	
9	September	561	180	731	10	10	-	-	-	576	
10	Oktober	576	231	799	8	7	-	-	-	634	
11	Nopember	634	163	785	12	13	-	-	-	561	

12	Desember	561	125	678	8	8	-	-	-	553	
Jumlah		-	2.205	8.346	157	155	1	1	-		

C. Pengelola Sarana Dan Prasarana

Usaha peningkatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Peradilan Agama ditempuh dengan jalan meningkatkan semua aspek kegiatan dalam organisasi yang meliputi organisasi, kelembagaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan fasilitas kerja lainnya.

Kelancaran, ketertiban dan kesempurnaan dalam melaksanakan tugas Peradilan Agama, sebagian besar ditentukan oleh kelancaran dan ketertiban jalannya administrasi perkantoran dari masing-masing unit kerja yang berada didalamnya.

Untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam administrasi perkantoran tersebut selalu diperlukan adanya sarana dan prasarana kantor yang dapat menjamin pelaksanaan tugas yang harus dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Dalam rangka menuju tertib administrasi perlengkapan perlu memperhatikan tahapan-tahapan dalam siklus perlengkapan meliputi: perencanaan dan penentuan kebutuhan, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan serta terselenggaranya pengendalian terhadap kekayaan negara salah satunya dengan pengadministrasian yang lebih tertib dan akuntabel melalui aplikasi SIMAK-BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Informasi Barang Milik Negara) serta aplikasi Persediaan yang telah dijalankan oleh Pengadilan Agama Demak selaku UAKPB (Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang) dan laporannya dikirim secara periodik per bulan kepada KPPN melalui aplikasi Kementerian Keuangan E-Rekon serta semester ke Pengadilan Tinggi Agama Semarang selaku UAPPB-W (Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah).

Aset pada Pengadilan Agama Demak merupakan Barang Milik Negara yang dipergunakan dalam rangka menunjang pelayanan kepada masyarakat. Wujud dari BMN tersebut diantaranya berupa bangunan gedung kantor, tanah rumah Negara, kendaraan dinas, peralatan kantor dan inventaris lainnya baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud. BMN yang dikelola Pengadilan Agama Demak berdasarkan kelompok barang per 31 Desember 2018 antara lain :

NO	KELOMPOK BARANG	KUANTITAS	NILAI
1	Tanah	7.546 M2	10.082.286.000
2	Gedung dan Bangunan	2.226 M2	5.670.281.089
3	Peralatan dan Mesin	574 UNIT	1.813.982.066
4	Aset Tetap Lainnya	1.152 UNIT	43.184.651
4	Aset Tetap Lainnya/Henti Guna	221 UNIT	159.899.373
Jumlah			17.769.633.179

Pengelolaan BMN di Pengadilan Agama Demak meliputi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan yang semuanya bermuara kepada meningkatnya pelayanan kepada masyarakat.

1. Tanah, Gedung dan Bangunan

a. Pengadaan

Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Demak tidak mendapatkan anggaran pengadaan Tanah maupun gedung dan bangunan.

b. Pemeliharaan Halaman, gedung dan bangunan.

Pemeliharaan halaman, gedung dan bangunan pada tahun 2018 Pengadilan Agama Demak memperoleh alokasi anggaran sebesar Rp.205.471.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp.205.305.500,- atau 99,92%. Kegiatan pemeliharaan gedung dan bangunan pada tahun 2018 diantaranya Pengecatan seluruh dinding pagar kantor, Musholla dan gedung bagian dalam, perawatan paving halaman gedung, perawatan taman kantor, serta perbaikan Pos satpam dan ruang tunggu sidang serta perbaikan kamarmandi /wc umum.

c. Penghapusan

Tidak Terdapat penghapusan pada Sarana dan Prasarana Gedung tahun 2018

d. Rumah Dinas

Pengadilan Agama Demak memiliki 1 buah gedung rumah dinas tipe C permanen yang di gunakan oleh Ketua Pengadilan Agama Demak yang beralamat di Jl. Sultan Fattah No.12 dengan luas bangunan 76 m2 yang di bangun pada tahun 1986.

No.	Uraian	Jumlah	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
I	Rumah Dinas					
1	Rumah Dinas Ketua	1	√			Tanah Kepemilikan PT. KAI

2. Sarana dan Prasarana fasilitas Gedung

Sarana dan prasarana fasilitas gedung meliputi pengelolaan aset tetap barang milik negara berupa peralatan dan mesin, jaringan serta aset tetap lainnya. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan dinas bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor. Sedangkan jaringan yaitu jaringan berupa jaringan listrik dan jaringan komputer. Dan aset tetap lainnya adalah aset tetap yang mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, yang diperoleh dan dimanfaatkan dan dalam kondisi siap pakai. Barang milik negara yang termasuk dalam kategori ini adalah koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak kesenian/kebudayaan. Selain Sarana dan Prasanana di atas, Pengadilan Agama Demak juga dilengkapi dengan Fasilitas pendukung yaitu:

No.	Nama Aset	Jumlah	Keterangan
1	PC	29	-
2	Laptop/Notebook	12	-
3	Printer	24	-
4	AC Split	20	-
5	Genset	1	-
6	Mesin Absensi	1	-

7	TV	5	-
8	Telephon (PABX)	6	-
9	Faximile	1	-
10	Server	1	-
11	Meubelair	373	-
12	Daya Listrik	23.000	-

Pemenuhan terhadap kebutuhan sarana dan prasarana fasilitas kantor dilakukan dengan cara :

a. Pengadaan

Tahun anggaran 2018 Pengadilan Agama Demak mendapat alokasi anggaran Pengadaan Perangkat Alat Pengolah Data dan Komunikasi pendukung Kesekretariatan sebesar Rp. 8.375.000,- Pengadaan Perangkat Alat Pengolah Data dan Komunikasi pendukung SIPP sebesar Rp62.125.000,- serta Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran sebesar Rp. 221.500.000,- sehingga total anggaran belanja modal Peralatan dan mesin Pengadilan Agama Demak TA 2018 adalah Rp.292.000.000,- dengan realisasi sebesar Rp.287.201.500,- atau 98,36%

- o Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung Kesekretariatan berupa:

No.	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa
1.	Camera Digital	1 unit	6.775.000,-	6.775.000,-	0,-
2.	Printer Mono	1 unit	1.600.000,-	1.600.000,-	0,-
	Jumlah	2 unit	8.375.000,-	8.375.000,-	0,-

- o Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung SIPP berupa:

No.	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa
1.	Laptop	1 unit	61.000.000,-	61.000.000,-	0,-
2.	Administrasi Kegiatan	1 Keg	1.125.000,-	1.100.000,-	25.000,-
	Jumlah	1 unit	62.125.000,-	62.100.000,-	25.000,-

o Peralatan dan Fasilitas Perkantoran

No.	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa
1.	Back Drop Ruang Sidang	1 Set	23.810.000	22.000.000,00	1.810.000
2.	Gorden	1 Keg	15.000.000	14.124.000,00	876.000
3.	Kursi tunggu 4 dudukan	17 unit	41.140.000	41.140.000,00	0
4.	AC Split 1,5 PK	5 unit	29.500.000	29.342.500,00	157.500
5.	Kursi Hadap	8 unit	15.200.000	14.960.000,00	240.000
6.	Kursi Susun Rapat	30 unit	12.900.000	12.870.000,00	30.000
7.	Almari Sliding Kaca	5 unit	12.950.000	12.925.000,00	25.000
8.	Almari Besi Arsip	3 unit	6.300.000	6.270.000,00	30.000
9.	Filling Cabinet	3 unit	6.150.000	6.105.000,00	45.000
10.	Meja 1 Biro	1 unit	7.700.000	7.700.000,00	0
11.	Kursi Para Pihak dan Saksi	8 unit	12.000.000	11.440.000,00	560.000
12.	Kursi Pimpinan	4 unit	11.600.000	11.220.000,00	380.000
13.	Sice	1Set	9.350.000	9.350.000,00	0
14.	LED TV	2 unit	10.400.000	10.340.000,00	60.000
15.	Administrasi Pengadaan	1 Keg	7.500.000	6.940.000,00	560.000
	Jumlah	65 unit	221.500.000,-	216.726.500,-	4.773.500,-

b. Perawatan / Pemeliharaan

Selain kegiatan pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi, Pengadilan Agama Demak rutin melaksanakan pemeliharaan peralatan dan mesin. Kegiatan pemeliharaan yang dilakukan diantaranya sebagai berikut:

No.	Uraian	Tahun Perolehan	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
I	Jenis Kendaraan Roda 4					
1.	Minibus Innova	2006	√			
2.	Minibus Avanza	2014	√			
II	Jenis Kendaraan Roda 2					
1.	Mega Pro	2005	√			
2.	Supra 125	2007	√			
3.	Supra X 125	2007	√			
4.	Supra X 125	2008	√			

PERAWATAN / PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA FASILITAS GEDUNG

No.	Nama	Pagu	Realisasi	Sisa
1.	Genset	Rp. 3.165.000,-	Rp. 3.165.000,-	0
2.	Komputer	Rp. 11.498.000,-	Rp.11.495.000,-	3.000
3.	Inventaris Kantor	Rp. 648.000,-	Rp.645.000,-	3.000
4.	AC Split	Rp. 5.280.000,-	Rp.5.278.000,-	2.000
5.	Printer	Rp. 3.408.000,-	Rp.3.405.000,-	3.000
6.	Laptop	Rp. 1.656.000,-	Rp.1.655.000,-	1.000
7.	Kendaraan Roda 2	Rp. 2.480.000,-	Rp.2.476.096,-	3.904
8.	Kendaraan Roda 4	Rp.47.830.000,-	Rp.47.828.187,-	1.813

c. Penghapusan

Penghapusan sarana fasilitas gedung barang inventaris berupa meubelair yang sudah rusak, SK Penetapan status penggunaan yang sudah di ajukan dan Surat Keputusannya sudah di terima, rencana tahun 2019 Pengadilan Agama Demak akan melaksanakan penghapusan.

3. Sarana dan Pengelolaan Aset Lainnya

Adapun pengelolaan aset lainnya dilingkungan Pengadilan Agama Demak, meliputi :

a. Pengelolaan Tata Persuratan

Pengelolaan system administrasi umum pada Pengadilan Agama Demak sudah menggunakan Aplikasi Smart (Sistem Administrasi Persuratan), mulai dari penerimaan surat-surat masuk maupun surat keluar dengan menggunakan Lembar Pengantar (LP) dan Lembar Disposisi (LD).

Surat yang masuk pada Pengadilan Agama Demak diolah oleh dua Tata Unit Pengolah, Yaitu Bagian Kesekretariatan dan Bagian Kepaniteraan yang pemisahannya dilakukan oleh Sub Bagian Umum dan Keuangan.

Pada tahun 2018 ini, surat yang diproses di Pengadilan Agama Demak berjumlah dengan rincian sebagai berikut:

- Surat Masuk sebanyak 2.977 Surat

- Surat Keluar sebanyak 3.437 Surat

b. Pengelolaan Perpustakaan

Perpustakaan Pengadilan Agama Demak hingga saat ini memiliki koleksi dalam bentuk buku 544 judul dengan jumlah Exemplar 841 Exemplar yang dikelola dengan menggunakan sistem Dewey Decimal Classification (DDC) dan untuk pencetakan label, barcode, dan katalog sudah menggunakan aplikasi Perpustakaan Pengadilan Agama Demak. Buku Perpustakaan Pengadilan Agama Demak yang berjumlah 841 judul tersebut diklasifikasikan kepada dua klasifikasi, yaitu Referensi dan Non Fiksi. Selain dilihat dari klasifikasinya, Buku Perpustakaan tersebut dikelompokkan kepada beberapa subyek, yaitu Umum, Filsafat, Agama yang terdiri dari subyek Tafsir, Hadis, Fiqh, Tasawuf, Kosmografi atau Ilmu Falaq dan Kesenian.

Dari segi pengolahan bahan pustaka hingga saat ini pengolahannya belum maksimal, karena di Pengadilan Agama Demak belum ada petugas perpustakaan yang status kepegawaiannya sebagai fungsional perpustakaan, sehingga pengelola perpustakaan adalah staf Bagian Umum dan Keuangan yang diperbantukan untuk mengelola perpustakaan. Hal ini mengakibatkan pengolahan bahan perpustakaan dan layanan peminjaman buku dengan pinjaman baca tidak dapat berjalan dengan maksimal.

Adapun kegiatan Pengadministrasian buku-buku di perpustakaan Pengadilan Agama Demak meliputi:

- Untuk bahan pustaka yang baru diterima dengan membubuhi stempel instansi pada halaman judul, halaman terakhir, dan halaman rahasia, serta membubuhi stempel inventarisasi pada halaman balik judul dibagian yang tidak ada tulisan atau gambar.
- Membuat kartu buku dan kantong buku serta menempelkannya pada setiap buku baru.
- Untuk bahan perpustakaan yang sudah ada dengan mendaftarkan semua bahan pustaka ke dalam buku induk perpustakaan, memberi nomor klasifikasi pada setiap bahan pustaka, memberi label dan menata bahan pustaka kedalam rak perpustakaan serta di masukkan

pada aplikasi SLIMS (Senayan Library Management Sytem) dimana ke depan bisa di akses ke Website Pengadilan Agama Demak.

➤ Melayani para peminjam buku.

c. Pengadministrasian aset-aset lainnya.

Adanya penerimaan Buku Register dan Blanko Akta Cerai di Pengadilan Agama Demak berupa Transfer masuk dari Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia senilai Rp.8.144.366,- (Delapan juta serratus empat puluh empat ribu tiga ratus enam puluh enam rupiah) sebanyak 110 (seratus sepuluh) terdiri dari Register-register, buku dan Formulir Akta Cerai.

D. Pengelolaan Keuangan (Realisasi Anggaran Teknis dan Non Teknis)

Dalam rangka mendukung terwujudnya good governance dalam penyelenggaraan negara, pengelolaan keuangan negara perlu diselenggarakan secara profesional, terbuka, dan dapat dipertanggung jawabkan, sebagaimana disebutkan dalam penjelasan umum Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Pengelolaan keuangan di Pergadilan Agama Demak yang meliputi kegiatan penyusunan anggaran, pelaksanaan anggaran, dan pelaporan anggaran diupayakan sesuai dan selaras dengan prinsip-prinsip yang terkandung dalam undang-undang tersebut di atas.

Pengelolaan keuangan di Pengadilan Agama Demak dibagi menjadi dua yaitu Teknis dan Non teknis, Teknis Peradilan dikelola oleh Kepaniteraan dan non teknis secara umum diselenggarakan oleh Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran, sekaligus sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dibantu Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan selaku pelaksana tehnis serta PPSPM, Kasubag Kepegawaian dan Ortala dan Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan, namun secara khusus telah dibentuk Pejabat Pengelola Keuangan yang terdiri dari Kuasa Pengguna Anggaran yang dijabat oleh Sekretaris, Pejabat Pembuat Komitmen / Penanggung Jawab Kegiatan, Pejabat Penanda Tangan SPM / Penguji SPP yang dijabat oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerima.

Pengadilan Agama Demak pada tahun Anggaran 2018 mempunyai dua DIPA yang terdiri dari DIPA 01 Badan Urusan Administrasi dan DIPA 04 dari Dirjen BADILAG Mahkamah Agung RI.

D.1 Pendapatan Negara

Realisasi Pendapatan Negara untuk tahun anggaran 2018 adalah sebesar Rp. 132.479.200,-

Tabel Rincian Realisasi PNB TA 2018

NO	URAIAN	ESTIMASI	REALISASI	%
DIPA 01 - BADAN URUSAN ADMINISTRASI				
1	Pendapatan sewa gedung dan bangunan		Rp 694.846	0.00
3	Penerimaan kembali belanja pegawai TA yang lalu		Rp 51	0.00
DIPA 04 - DITJEN BADILAG				
1	Pendapatan Uang Meja (Leges) dan Upah Pada Panitera Badan Pengadilan (Peradilan)		Rp 8.133.000	0.00
2	Pendapatan Ongkos Perkara		Rp 66.730.000	0.00
3	Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya		Rp 57.616.200	0.00
JUMLAH			Rp 132.479.200	0.00

D.2 Belanja Negara

Pengadilan Agama Demak menerima Anggaran dari DIPA (Non Teknis) dan Non DIPA atau titipan dari pihak ke 3 Kepaniteraan/Keperkaraan (Teknis)

1. Anggaran Teknis (Keuangan Perkara)

a. Biaya Perkara

Laporan Keuangan Perkara tahun 2018

NO.	URAIAN	JUMLAH	
		PENERIMAAN	PENGELUARAN
1	2	3	4
1.	Saldo tahun 2017	432.230.000	
2.	Penerimaan	2.105.680.000	

3.	Biaya Panggilan		854.013.000
4.	Biaya Sita		5.402.000
5.	Pengiriman Biaya Perkara		5.050.000
6.	Biaya Pemeriksaan setempat		3.880.000
7.	Biaya Pemberitahuan		164.997.000
8.	HHK I (Pendaftaran)		66.850.000
9.	BAPP (Biaya Proses)		111.050.000
10.	HHK II (Redaksi)		10.955.000
11.	M e t e r a i		13.146.000
12.	Pengambilan sisa panjar pihak berperkara		869.934.000
	SALDO		432.633.000
	JUMLAH	2.537.910.000	2.537.910.000

b. Hak-hak Kepaniteraan

Pada tahun 2018 telah diterima uang dari biaya Hak-hak Kepaniteraan dan Hak-hak Kepaniteraan lainnya, dan untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel berikut :

JENIS PNBP YANG DISETOR	JUMLAH YANG DISETOR
A. Hak-hak kepaniteraan	
- Pendaftaran Gugatan/Permohonan	66.180.000
- Pendaftaran Banding	450.000
- Pendaftaran Kasasi	100.000
B. Hak-hak Kepaniteraan Lainnya	
- Penyerahan Salinan Putusan	1.959.000
- Redaksi	10.955.000
- Akta Cerai dan Penyerahan Akta	15.505.000
- Penyerahan Akta yang diharuskan hukum	15.770.000
- Legalisasi dari satu atau lebih tandatangan	8.342.200
- Pendaftaran surat kuasa	5.085.000
- Leges	8.133.000
JUMLAH TOTAL	132.479.200

c. Iwadh

Pada tahun 2018 telah diterima uang iwadh dan telah di setorkan kepada Baznas kabupaten Demak, untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam table berikut ini:

NO	BULAN	JUMLAH	JUMLAH	DISETOR KE
		PERKARA		BAZNAS DEMAK
1	2	3	5	7
1	Januari	25	250.000	250.000
2	Pebruari	18	180.000	180.000
3	Maret	24	240.000	240.000
4	April	9	90.000	90.000
5	Mei	12	120.000	120.000
6	Juni	8	80.000	80.000
7	Juli	13	130.000	130.000
8	Agustus	14	140.000	140.000
9	September	8	80.000	80.000
10	Oktober	12	120.000	120.000
11	Nopember	17	170.000	170.000
12	Desember	5	50.000	50.000
JUMLAH		165	1.650.000	1.650.000

2. Anggaran Non Teknis (DIPA 01 dan 04)

Berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pengadilan Agama Demak Tahun Anggaran 2018 bahwa Pengadilan Agama Demak telah mendapatkan 2 DIPA anggaran yaitu DIPA 01 kode satker 400942 Sebesar Rp.5.127.178.000,- dan DIPA 04 kode satker 400943 sebesar Rp.26.500.000,-.

a. DIPA 01 (400942)

DIPA belanja pegawai Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp.4.021.786.000,- Dengan rincian yaitu pelaksanaan pembayaran gaji pegawai Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp.3.986.311.234,- dan sisa Anggaran Tahun 2018 sebesar Rp.35.474.766,- dengan rincian sebagai berikut:

BELANJA PEGAWAI TAHUN ANGGARAN 2018
PAGU AWAL : Rp.4.779.477.000,-
PAGU SETELAH REVISI: Rp.4.021.786.000,-

BULAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	SISA (Rp)	%
Januari	4.021.786.000	270.632.961	3.751.153.039	6,73%
Februari	3.751.153.039	282.894.039	3.468.259.000	13,76%

Maret	3.468.259.000	281.776.207	3.186.482.793	20,77%
April	3.186.482.793	283.413.761	2.903.069.032	27,82%
Mei	2.903.069.032	282.947.761	2.620.121.271	34,85%
Juni	2.620.121.271	551.927.821	2.068.193.450	48,58%
Juli	2.068.193.450	551.245.455	1.516.947.995	62,28%
Agustus	1.516.947.995	292.822.608	1.224.125.387	69,56%
Septembe	1.224.125.387	294.646.063	929.479.324	76,89%
Oktober	929.479.324	284.636.155	644.843.169	83,97%
November	644.843.169	289.648.485	355.194.684	91,17%
Desember	355.194.684	319.719.918	35.474.766	99,12%

Belanja Barang DIPA 01 (400942)

- o DIPA belanja barang Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp.813.392.000,- dengan rincian Belanja Barang Non Operasional Rp.64.600.000,- dan Operasional dan Pemeliharaan Kantor Rp.748.792.000,-
- o Pelaksanaan belanja barang Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp.812.903.472,-
- o Sisa Anggaran Tahun 2018 sebesar Rp.488.528,- dengan rincian sebagai berikut :

Belanja Barang Non Operasional (1066.006.001)

MAK	URAIAN	PAGU	REALISASI	SISA	% REALISASI
A	PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH				
521211	Belanja Bahan	3.636.000	3.635.000	1.000	99,97
B	KOORDINASI/KONSULTASI/PEMBINAAN/PENGAWASAN/SOSIALISASI				
521211	Belanja Bahan (Rapat Dinas Seluruh pegawai)	5.268.000	5.266.000	2.000	99,96
524111	Belanja perjalanan biasa	50.636.000	50.596.787	39.213	99,92
524113	Belanja Perjalanan Dalam Kota	5.060.000	5.060.000	0	100

Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan (1066.994.002)

MAK	URAIAN	PAGU	REALISASI	SISA	% REALISASI
A	KEBUTUHAN SEHARI-HARI PERKANTORAN				
521111	Belanja keperluan Perkantoran	226.670.000	226.663.900	6.100	99,99
521811	Belanja Barang untuk Persediaan Barang Konsumsi	25.430.000	25.430.000	0	100
B	LANGGANAN DAYA DAN JASA				
521111	Belanja Langganan Internet & Web hosting	21.676.000	21.671.992	4.008	99,99
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas	3.000.000	2.999.000	1.000	99,97
522111	Belanja Langganan Listrik	111.948.000	111.948.000	0	100
522112	Belanja Langganan Telepon	6.060.000	5.850.220	209.780	96,54
522113	Belanja Langganan Air	19.776.000	19.733.790	42.210	99,79
C	PEMELIHARAAN KANTOR				
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	205.230.000	205.305.500	165.500	99,99
523121	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	75.965.000	75.947.283	17.717	99,98
E	PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR				
523121	Honor Operasional	40.800.000	40.800.000	0	100
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	11.996.000	11.996.000	0	100

BELANJA BARANG TAHUN ANGGARAN 2018
PAGU Rp. Rp. 813.392.000,-

NO	BULAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA	%
1	Januari	813.392.000	8.780.334	804.611.666	1,08%
2	Februari	804.611.666	51.988.033	752.623.633	7,47%
3	Maret	752.623.633	108.953.921	643.669.712	20,87%
4	April	643.669.712	71.532.793	572.136.919	29,66%
5	Mei	572.136.919	158.657.579	413.479.340	49,17%
6	Juni	413.479.340	71.550.179	341.929.161	57,96%
7	Juli	341.929.161	44.734.737	297.194.424	63,46%
8	Agustus	297.194.424	72.741.288	224.453.136	72,41%
9	September	224.453.136	41.317.743	183.135.393	77,48%
10	Oktober	183.135.393	62.817.640	120.317.753	85,21%
11	Nopember	120.317.753	54.910.490	65.407.263	91,96%
12	Desember	65.407.263	64.918.735	488.528	99,94%

Belanja Modal

- DIPA belanja modal Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp292.000.000,- yang diperoleh dari anggaran APBN 2018.
- Pelaksanaan belanja modal Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp287.201.500,-
- Sisa Anggaran Tahun 2018 untuk belanja modal sebesar Rp4.798.500,- dengan rincian sebagai berikut:

MAK	URAIAN	PAGU	REALISASI	SISA	% REALISASI
1071.951	PERANGKAT PERALATAN DAN FASILITAS PERKANTORAN				
532111	Belanja modal Peralatan dan Mesin	221.500.000	216.726.500	4.773.500	97,84
1071.951	PENGADAAN PENGOLAH DATA DAN KOMUNIKASI				
532111	Belanja modal Alat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung SIPP	62.125.000	62.100.000	25.000	99,96

1071.951	PERANGKAT PENGOLAH DATA DAN KOMUNIKASI				
532111	Belanja modal Alat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung Kesekretariata	8.375.000	8.375.000	0	100

TABEL PENYERAPAN BELANJA MODAL TAHUN ANGGARAN 2018

NO	IBULAN	ANGGARAN Rp.	REALISASI Rp.	SISA Rp.	%
1	2	3	4	5	6
1.	Januari	Rp 292.000.000	Rp -	Rp 292.000.000	0%
2.	Februari	Rp 292.000.000	Rp -	Rp 292.000.000	0%
3.	Maret	Rp 292.000.000	Rp -	Rp 292.000.000	0%
4.	April	Rp 292.000.000	Rp -	Rp 292.000.000	0%
5.	Mei	Rp 292.000.000	Rp -	Rp 292.000.000	0%
6.	Juni	Rp 292.000.000	Rp -	Rp 292.000.000	0%
7.	Juli	Rp 292.000.000	Rp 69.375.000	Rp 222.625.000	23%
8.	Agustus	Rp 222.625.000	Rp 1.100.000	Rp 221.525.000	24%
9.	September	Rp 221.525.000	Rp 209.786.500	Rp 11.738.500	95%
10.	Oktober	Rp 11.738.500	Rp 6.940.000	Rp 4.798.500	98%
11.	Nopember	Rp 4.798.500	Rp -	Rp 4.798.500	98%
12.	Desember	Rp 4.798.500	Rp -	Rp 4.798.500	98%

b. DIPA 04 (400943)

DIPA 04 belanja barang Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp.26.500.000,- dengan pelaksanaan belanja barang Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp.24.300.000,- dan sisa Anggaran Tahun 2018 sebesar Rp.2.200.000,- dengan rincian sebagai berikut:

MAK	URAIAN	PAGU	REALISASI	SISA	% REALISASI
1053.004	PERKARA PERADILAN AGAMA YANG DISELESAIKAN MELALUI PEMBEBASAN BIAYA PERKARA				
521219	Pembebasan Biaya Perkara	2.500.000	2.500.000	0	100
1053.004	JASA KONSULTAN LAYANAN BANTUAN HUKUM				
522131	Jasa Konsultan pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan	24.000.000	21.800.000	2.200.000	90,83

**BELANJA TAHUN ANGGARAN 2018 DIPA 04
PAGU Rp.26.500.000,-**

NO	BULAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA	%
1	Januari	Rp 26.500.000	Rp -	Rp 26.500.000	0%
2	Februari	Rp 26.500.000	Rp 1.750.000	Rp 24.750.000	7%
3	Maret	Rp 24.750.000	Rp 500.000	Rp 24.250.000	8%
4	April	Rp 24.250.000	Rp -	Rp 24.250.000	8%
5	Mei	Rp 24.250.000	Rp -	Rp 24.250.000	8%
6	Juni	Rp 24.250.000	Rp 5.250.000	Rp 19.000.000	28%
7	Juli	Rp 19.000.000	Rp -	Rp 19.000.000	28%
8	Agustus	Rp 19.000.000	Rp 5.700.000	Rp 13.300.000	50%
9	September	Rp 13.300.000	Rp 5.250.000	Rp 8.050.000	69%
10	Oktober	Rp 8.050.000	Rp 250.000	Rp 7.800.000	70%
11	Nopember	Rp 7.800.000	Rp 5.600.000	Rp 2.200.000	91%
12	Desember	Rp 2.200.000	Rp -	Rp 2.200.000	91%

E. Dukungan Teknologi Informasi Terkait SIPP

1. Pengelolaan Web Site

Peradilan Agama sebagai salah satu bagian dari sistem peradilan telah ikut mensukseskan program Reformasi Birokrasi dengan mempedomani 8 area perubahan Reformasi Birokrasi. Salah satu area perubahan reformasi birokrasi adalah Pelayanan Publik. Untuk mendukung pelayanan publik yang prima Pengadilan Agama Demak memanfaatkan

dukungan Teknologi Informasi. Teknologi Informasi (TI), adalah istilah umum yang menjelaskan teknologi apa pun yang membantu manusia dalam membuat, mengubah, menyimpan, mengomunikasikan dan/atau menyebarkan informasi, Teknologi informasi menyatukan komputasi dan komunikasi berkecepatan tinggi untuk pengolahan, penyimpanan dan penyebaran data baik berupa teks maupun numerik. Hal ini dibuktikan dengan dikembangkannya website Pengadilan Agama Demak www.pa_demak.go.id.

Keberadaan website tersebut diharapkan dapat membantu masyarakat umum agar mudah memperoleh informasi secara terbuka karena telah menjadi prioritas utama dalam mendukung kinerja di semua bagian dalam upaya mewujudkan transparansi yang memuat informasi secara lengkap berkaitan dengan informasi yang di butuhkan masyarakat baik itu dalam hal tugas pokok maupun tugas pendukung (dari mulai proses beracara sampai dengan pemberitahuan isi Putusan). Selain bermanfaat bagi masyarakat umum diharapkan keberadaan website Pengadilan Agama Demak berguna bagi internal aparat Peradilan Agama. Secara khusus dengan dikembangkannya website Pengadilan Agama Demak diharapkan dapat membantu penerapan asas peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan.

Selain pengembangan website, untuk mewujudkan pelayanan publik yang prima, Pengadilan Agama Demak terus memaksimalkan implementasi SIPP dan SIADPA serta penggunaan mesin Antrian Sidang, SMS Gateway, pendaftaran online dan TV media. Untuk mendukung keamanan data dan software pada tahun 2018 ini Pengadilan Agama Demak melakukan pengadaan Anti Virus Kaspersky, dan juga dipasangnya CCTV di area yang dianggap penting untuk diawasi, untuk mendukung keamanan kantor.

Sebagaimana telah diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 1-

144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan sebagaimana pengganti Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan, pengelolaan teknologi informasi pada Pengadilan Agama Demak dapat dirincikan sebagai berikut :

a. Perangkat Keras

- Server Manajemen Perkara / file HP ProDesk 400 G3/ PC
- Server SIPP
- RouterBoard Mikrotik
- Touch Screen Informasi Perkara dan Antrian Sidang
- Pc unit
- Laptop
- Scanner
- Jaringan LAN dan WLAN

c. Perangkat Lunak

- Aplikasi Sistem Administrasi Perkara Pengadilan Agama (SIADPAPLUS).
- Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)
- Website www.pa-demak.go.id.
- E-Mail / Surat Elektronik
- Aplikasi Touch Screen.
- Aplikasi Sistem SMS Gateway PA DEMAK.
- Aplikasi Antrian Sidang.
- Aplikasi Pendaftaran Online
- Aplikasi Perpustakaan Senayan
- Arsip Perkara digital di SIPP
- Aplikasi Tata Persuratan
- Aplikasi Komdanas
- Aplikasi SIKEP
- Aplikasi E-Court
- Aplikasi Siwas
- Aplikasi SIMARI
- Aplikasi K/L Mitra Kerja (RKA-K/L, SAS, SAIBA, SIMAK BMN, Persediaan, E-Monev, E-Rekon, Sprint, E-Monev Bappenas

2. Sistem Informasi Penelusuran Perkara

Optimalisasi teknologi informasi (TI) merupakan keharusan sebuah lembaga peradilan yang transparan dan akuntabel dalam memberikan layanan kepada publik / Masyarakat, hal ini merupakan komitmen Pengadilan Agama Demak, berdasarkan Cetak Biru Mahkamah Agung Republik Indonesia 2010 – 2035.

Pemanfaatan teknologi informasi ditujukan sebagai salah satu penunjang penting dalam menjamin akuntabilitas, kredibilitas, dan transparansi Pengadilan Agama Demak dalam memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan, sehingga dapat mendorong terwujudnya Pengadilan Agama Demak Sebagai Pengadilan Agama Yang Agung.

Pengadilan Agama Demak terus berupaya memanfaatkan teknologi informasi dalam mendorong standardisasi alur kerja dan efisiensi monitoring semua aktivitas agar lebih efektif, efisien, dan ekonomis. Penerapan teknologi informasi ditujukan untuk mendorong kebijakan penataan ulang bisnis proses sistem manajemen alur kerja (work flow management systems), sistem manajemen hubungan dengan pengguna pengadilan (customers relations management systems), dan komunikasi eksternal secara elektronik dengan pencari keadilan, para advokat dan kalangan profesional lainnya, serta masyarakat umum.

Bagi lingkungan Pengadilan Agama SIPP adalah merupakan hal yang baru, sebelumnya adalah aplikasi SIAPDA yang sudah di redesain. Seiring dengan kebijakan Mahkamah Agung untuk mengimplementasikan SIPP pada seluruh lingkungan Mahkamah Agung, Peralihan SIADPA Plus ke SIPP dilakukan dengan harapan sistem informasi perkara terintegrasi di Mahkamah Agung. Sehingga Mahkamah Agung dapat dengan mudah mengakses perkara yang ada di daerah. Agung. Sehingga Mahkamah Agung dapat dengan mudah mengakses perkara yang ada di daerah.

SIPP adalah satu-satunya aplikasi yang telah terintegrasi dengan sistem informasi lembaga hukum lain seperti Kepolisian, Kejaksaan Agung, dan Kementerian Hukum dan HAM. SIPP merupakan aplikasi teknologi berbasis web untuk memberikan semua informasi perkara terkait proses penanganan perkara. Misalnya, pendaftaran perkara, biaya perkara, informasi susunan majelis hakim,

nomor perkara, jadwal persidangan, tanggal putusan yang bisa diakses masyarakat kapanpun dan dimanapun dengan mudah, cepat dan murah.

Selain itu, aplikasi SIPP ini difungsikan pimpinan pengadilan memonitor kinerja hakim dan aparaturnya pengadilan, tertib administrasi sebagai media kerja yang efektif bagi internal pengadilan termasuk pengawasan media.

Pengadilan Agama Demak telah melakukan updating SIPP versi 3.2.0-5. Dengan format SIPP versi 3.2.0-5, masyarakat dapat mengontrol pelaksanaan proses pengadilan melalui Website, di mana terdapat fitur-fitur baru yaitu penambahan fungsi template, delegasi online, dan integrasi dengan Sistem Informasi Administrasi Perkara (SIAP) Mahkamah Agung dan Direktori Putusan. Hal ini disambut baik oleh user SIPP yaitu Aparatur Sipil Negara Pengadilan Agama Demak, dengan senantiasa mengisi dan mengupdate SIPP, dari Meja 1, Meja 2 dan Meja 3, Ketua Pengadilan Agama, Hakim, Panitera, Panitera Pengganti, Jurusita dan Jurusita Pengganti dan seluruh aparaturnya yang berkaitan langsung sebagai operator SIPP.

3. Publikasi Perkara (one day one publihs)

Kepaniteraan Mahkamah Agung RI telah meluncurkan gerakan dan kampanye Layanan Informasi “One Day Publish” pada tahun 2012. “One Day Publish” merupakan maklumat pelayanan kepada publik bahwa MA akan memublikasikan informasi perkara pada hari yang sama dengan perkara tersebut diputus. Peningkatan kualitas informasi telah menjadi komitmen Pengadilan Agama Demak sejak SK Keterbukaan Informasi (SK KMA No.1-144/2011) dikeluarkan.

Hal ini sesuai dengan kebijakan Ketua MA yang tertuang dalam SK KMA No.138/KMA/SK/IX/2009 yang mengatur batasan jangka waktu penanganan perkara, termasuk batasan waktu publikasi informasi perkara. Maka, dengan hal ini program “One Day Publish” di Pengadilan Agama Demak seakan menguatkan kembali komitmen Pengadilan Agama Demak untuk terus meningkatkan kualitas layanan.

Dari jajaran eselon satu hingga tingkat banding senantiasa melakukan pengawasan terhadap program ini. Dengan adanya tim pengawas di setiap tingkatan maka tim akan selalu memantau publikasi informasi melalui website, jika ada perkara sudah putus tetapi belum ada informasinya, maka akan di tegur

oleh tim pengawas di tingkat banding, salah satunya dengan selalu mengumumkan hasil upload putusan ke direktori putusan MARI per bulan Pengadilan Agama se Jawa Tengah melalui website PTA Jawa Tengah.

Berikut hasil upload putusan ke direktori putusan tahun 2018 pada Pengadilan Agama Demak:

No	Bulan	Perkara Yang Di Upload		
		Bulan Lalu	Tambah	Jumlah
1	Januari	12.200	178	12.378
2	Pebruari	12.378	145	12.523
3	Maret	12.523	132	12.655
4	April	12.655	196	12.851
5	Mei	12.851	264	13.115
6	Juni	13.115	27	13.142
7	Juli	13.142	220	13.362
8	Agustus	13.362	208	13.570
9	September	13.570	137	13.707
10	Oktober	13.707	248	13.955
11	Nopember	13.955	164	14.119
12	Desember	14.119	254	14.373

F. Regulasi Tahun 2018

Pada tahun 2018 regulasi yang dilaksanakan oleh Pengadilan Agama Demak Kelas IB sebagai pelaksanaan reformasi birokrasi antara lain :

1. Manajemen Perubahan Meliputi :

Area ini bertujuan untuk merubah secara sistematis dan konsisten dari sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir dan budaya kerja individu/unit untuk menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi. Adapun sarannya adalah meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai, terjadinya pola pikir dan budaya kerja dan menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan. Oleh karena itu Pengadilan Agama Demak untuk mewujudkannya

pada tahun 2018 telah melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang mendapatkan Akreditasi "A Excellent" serta membuat Regulasi Tim Reformasi Birokrasi dengan melakukan beberapa perubahan yang nyata untuk pelayanan prima bagi para pencari keadilan.

- a. Tersusunnya strategi manajemen perubahan, yaitu renstra 2015-2019, kode etik perilaku pegawai, sasaran kinerja pegawai, SOP sesuai Akreditasi Penjaminan Mutu.
- b. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja
Meliputi :
Laporan pelaksanaan tugas yang dilakukan pada setiap rapat dinas bulanan secara periodik

2. Penataan Peraturan Perundang-undangan.

Area ini bertujuan meningkatkan efektifitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Kementerian/ Lembaga. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah: menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh kementerian/ lembaga, meningkatnya efektifitas pengelolaan peraturan perundang-undangan.

- a. Penataan Perpustakaan dengan mengelompokkan sesuai dengan disiplin ilmunya dan memilah-milah antara Peraturan Perundang-undangan dengan buku lainnya.
- b. Menghimpun peraturan perundang-undangan dari Undang-undang sampai dengan sema dan disosialisasikan kepada semua pegawai untuk dilaksanakan.

3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Area ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas sistem organisasi secara profesional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing sehingga organisasi menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi internal dan meningkatnya kapasitas organisasi dalam melaksanakan tugas pokok. Oleh karena itu Pengadilan Agama Demak dalam pelaksanaannya dibuatkan Job Discription.

- a. Pembuatan Surat Keputusan, Job Description yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan beban kerja dan jabatan masing-masing.

- b. Melengkapi dokumen Sikep (Sistem Informasi Kepegawaian) Mahkamah Agung RI dan ABS.

4. Penataan Tata Laksana

Area ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada suatu organisasi. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah: meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan, meningkatnya efisiensi dan efektifitas proses manajemen pemerintahan serta meningkatnya kinerja di pemerintah.

- a. Membuat daftar sumber daya manusia dibidang IT kepada Pegawai dengan SK IT dan Hakim pengawas bidang IT
- b. Selalu sinkronisasi SIPP di Mahkamah Agung RI
- c. Selalu mengupdate kegiatan yang dilaksanakan melalui website Pengadilan Agama Demak Kelas IB
- d. Membuat SOP dan pedoman kerja untuk melaksanakan tugas dan fungsi

5. Penataan Sistem Manajemen SDM.

Area ini bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM Aparatur yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi yang berbasis, kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan.

- a. Mengusulkan kepangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkat pegawai yang memenuhi syarat.
- b. Mengikutsertakan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai baik fungsional maupun struktural
- c. Mengikutsertakan diklat bagi pegawai baik fungsional maupun struktural
- d. Mengadakan pengukuran sasaran kinerja pegawai
- e. Membuat Penilaian kerja Pegawai
- f. Melaksanakan DTTK dalam rangka memaksimalkan kinerja pegawai

6. Penguatan Akuntabilitas

Area ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja lembaga. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah : meningkatnya kinerja lembaga dan meningkatnya akuntabilitas lembaga dengan dasar pengukuran terwujudnya sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur serta peningkatan kualitas laporan.

- a. Membuat laporan akuntabilitas kinerja dan laporan kinerja lainnya
 - b. Membuat pedoman dan SOP (Standar Operating Procedure)
 - c. Membuat pedoman SOP berkaitan dengan penetapan dan pencapaian IKU (Indikator Kinerja Utama)
7. Penguatan Pengawasan
- Area ini bertujuan meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan bebas KKN.
- a. Membuat Surat Keputusan Hakim Pengawas bidang dan kewajiban melaporkan hasil pengawasannya.
 - b. Pengawasan terhadap laporan perkara.
 - c. Pengawasan terhadap laporan realisasi anggaran.
 - d. Melaksanakan Sidak terhadap pegawai secara berkala.
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.
- Area ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.
- a. Membuat penunjukkan Surat Keputusan Humas Pengadilan Agama Demak Kelas IB
 - b. Membuat Surat Keputusan Pengaduan.
 - c. Memberikan keterangan atau nasehat kepada instansi lain, terkait dengan surat-surat yang diajukan oleh Kementerian Agama / Kantor Urusan Agama
 - d. Membuat layanan yang memberikan kemudahan kepada masyarakat berbasis IT.
 - e. Menerima prakerin, KKL dan magang bagi perguruan tinggi maupun Sekolah Lanjutan Tingkat Atas.

BAB IV

PENGAWASAN

A. INTERNAL

Pengadilan Agama Demak setiap bulannya di minggu pertama atau kedua mengadakan rapat koordinasi yang dihadiri seluruh hakim, dan pegawai. Rapat Koordinasi ini dilaksanakan untuk mengevaluasi kinerja yang telah dilaksanakan selama satu bulan. Selain sebagai media evaluasi kegiatan rapat koordinasi juga digunakan sebagai sarana pimpinan pengadilan memberikan arahan dan pembinaan kepada seluruh hakim dan pegawai. Disamping itu pembinaan juga diberikan setiap apel senin pagi.

Pengawasan dan Pembinaan internal yang dilakukan secara khusus oleh Ketua/Wakil Ketua sebagai Koordinator Hakim Pembina dan Pengawas Bidang, untuk pejabat fungsional dan struktural antara lain meliputi: eksaminasi berkas perkara masing masing Ketua Majelis Hakim setiap sebulan sekali secara bergiliran, Diskusi masalah yustisial bulanan yang diikuti oleh Hakim, Panitera dan Jurusita, DTTK implementasi SIPP, pelayanan terpadu, Survey kepuasan Pelanggan / Para pencari keadilan (*yusticiabelen*) (*satisfaction customer*), Pemeriksaan buku Induk dan Jurnal keuangan perkara setiap bulan, Rapat kordinasi mingguan, tengah bulanan, dan bulanan antara fungsional kepaniteraan dan kesekretariatan; Pengawasan dan Peningkatan kedisiplinan melalui presensi Pegawai setiap hari kerja, serta pemberian reward and punishment bagi pegawai yang berprestasi dan melanggar disiplin.

Pembinaan dan Pengawasan secara reguler maupun insidental terhadap Hakim, Pejabat Kepaniteraan, Pejabat Kejurusitaan dan Pejabat Kesekretariatan juga dilaksanakan oleh Pengadilan Tinggi Agama Semarang serta Mahkamah Agung Republik Indonesia melalui berbagai Pendidikan dan Latihan, Orientasi dan Sosialisasi yang dilaksanakan di berbagai daerah.

Pengawasan merupakan salah satu fungsi pokok manajemen untuk menjaga dan mengendalikan agar tugas-tugas yang harus dilaksanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan rencana dan peraturan yang berlaku. Pengadilan Agama Demak dalam penerapan dan optimalisasi sistem pengawasan berdasarkan kepada :

- i. Pasal 53 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan Perubahan Kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.
- ii. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/096/SK/X/2006 tanggal 19 Oktober 2006 tentang Tanggung Jawab Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama Dalam Melaksanakan Pengawasan.
- iii. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan Peradilan (Buku IV).
- iv. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 tanggal 29 Agustus 2007 tentang memberlakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan Peradilan.

Tujuan dilaksanakannya pengawasan adalah untuk dapat mengetahui kenyataan yang ada sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan dalam menentukan kebijakan dan tindakan yang dianggap perlu, menyangkut pelaksanaan tugas-tugas aparat, administrasi umum dan administrasi perkara. Sedangkan fungsi pelaksanaan pengawasan meliputi :

- a. Menjaga agar pelaksanaan tugas lembaga peradilan sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Mengendalikan agar administrasi peradilan dikelola secara tertib sebagaimana mestinya, dan aparat peradilan melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya.
- c. Menjamin terwujudnya pelayanan publik yang baik bagi para pencari keadilan yang meliputi : kualitas putusan, waktu penyelesaian perkara yang cepat dan biaya berperkara yang murah, dengan mengacu kepada visi dan misi Pengadilan Agama Demak.

Dalam melaksanakan pengawasan, Pengadilan Agama Demak menggunakan dua sistem pengawasan sebagai berikut :

- a. Pengawasan Melekat

Adalah pengawasan yang bersifat 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.

b. Pengawasan Fungsional

Adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawas yang khusus ditunjuk untuk melaksanakan tugas tersebut dalam satuan kerja (Satker) tertentu dan diperuntukkan untuk hal yang dimaksud. Di Pengadilan Agama Demak pengawasan dilakukan oleh Hakim Pengawas Bidang (HAWASBID) dan dapat pula dilaksanakan oleh Hakim Tinggi Pembina dan Pengawas Daerah (HATIBINWASDA) serta Badan Pengawas (BAWAS) Mahkamah Agung RI, meliputi:

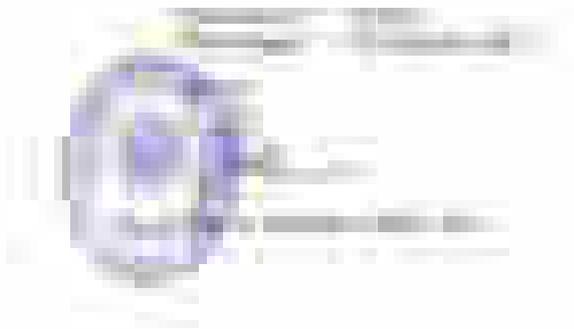
- 1) Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan
- 2) Kinerja Pelayanan Publik
- 3) Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan
- 4) Administrasi Perkara (Keuangan Perkara, Pemberkasan dan Kearsiban, Pelaporan serta Mediasi)
- 5) Manajemen peradilan :
 - Program Kerja
 - Pelaksanaan/Pencapaian Target
 - Kendala atau faktor-faktor pendukung serta evaluasi kegiatan
 - Bidang pelaksanaan SIADPA PLUS dan SIPP
 - Teknologi Informasi
- 6) Administrasi Umum
 - Bidang Umum dan Keuangan
 - Bidang Perencanaan, TI dan Pelaporan
 - Kepegawaian dan Ortala
- 7) Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan

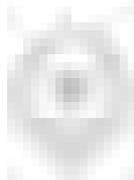
LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA DEMAK
TENTANG PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS BIDANG

The image shows a document with a header and several sections of text, but the content is completely illegible due to extreme blurring. The document appears to be a formal decision or appointment letter.



DAFTAR ISI	1
DAFTAR GAMBAR	2
DAFTAR TABEL	3
1. PENDAHULUAN	4
2. PEMBAHASAN	5
3. PENUTUP	6
4. PENYIMPULAN	7
5. DAFTAR PUSTAKA	8
6. LAMPIRAN	9
7. PENYIMPULAN	10
8. PENYIMPULAN	11
9. PENYIMPULAN	12
10. PENYIMPULAN	13
11. PENYIMPULAN	14
12. PENYIMPULAN	15
13. PENYIMPULAN	16
14. PENYIMPULAN	17
15. PENYIMPULAN	18
16. PENYIMPULAN	19
17. PENYIMPULAN	20
18. PENYIMPULAN	21
19. PENYIMPULAN	22
20. PENYIMPULAN	23
21. PENYIMPULAN	24
22. PENYIMPULAN	25
23. PENYIMPULAN	26
24. PENYIMPULAN	27
25. PENYIMPULAN	28
26. PENYIMPULAN	29
27. PENYIMPULAN	30
28. PENYIMPULAN	31
29. PENYIMPULAN	32
30. PENYIMPULAN	33
31. PENYIMPULAN	34
32. PENYIMPULAN	35
33. PENYIMPULAN	36
34. PENYIMPULAN	37
35. PENYIMPULAN	38
36. PENYIMPULAN	39
37. PENYIMPULAN	40
38. PENYIMPULAN	41
39. PENYIMPULAN	42
40. PENYIMPULAN	43
41. PENYIMPULAN	44
42. PENYIMPULAN	45
43. PENYIMPULAN	46
44. PENYIMPULAN	47
45. PENYIMPULAN	48
46. PENYIMPULAN	49
47. PENYIMPULAN	50
48. PENYIMPULAN	51
49. PENYIMPULAN	52
50. PENYIMPULAN	53
51. PENYIMPULAN	54
52. PENYIMPULAN	55
53. PENYIMPULAN	56
54. PENYIMPULAN	57
55. PENYIMPULAN	58
56. PENYIMPULAN	59
57. PENYIMPULAN	60
58. PENYIMPULAN	61
59. PENYIMPULAN	62
60. PENYIMPULAN	63
61. PENYIMPULAN	64
62. PENYIMPULAN	65
63. PENYIMPULAN	66
64. PENYIMPULAN	67
65. PENYIMPULAN	68
66. PENYIMPULAN	69
67. PENYIMPULAN	70
68. PENYIMPULAN	71
69. PENYIMPULAN	72
70. PENYIMPULAN	73
71. PENYIMPULAN	74
72. PENYIMPULAN	75
73. PENYIMPULAN	76
74. PENYIMPULAN	77
75. PENYIMPULAN	78
76. PENYIMPULAN	79
77. PENYIMPULAN	80
78. PENYIMPULAN	81
79. PENYIMPULAN	82
80. PENYIMPULAN	83
81. PENYIMPULAN	84
82. PENYIMPULAN	85
83. PENYIMPULAN	86
84. PENYIMPULAN	87
85. PENYIMPULAN	88
86. PENYIMPULAN	89
87. PENYIMPULAN	90
88. PENYIMPULAN	91
89. PENYIMPULAN	92
90. PENYIMPULAN	93
91. PENYIMPULAN	94
92. PENYIMPULAN	95
93. PENYIMPULAN	96
94. PENYIMPULAN	97
95. PENYIMPULAN	98
96. PENYIMPULAN	99
97. PENYIMPULAN	100





REKAM

No.	Nama	Tempat	Tgl. Lahir	Agama	Alamat
1.					
2.					
3.					
4.					

No	Nama	Alamat	Agama
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			



Dalam melakukan pengawasan, Hakim Pengawas Bidang (HAWASBID) telah melaksanakan pengawasan tersebut setiap triwulan yaitu pada bulan Maret 2018, bulan Juni 2018, bulan September 2018 dan bulan Desember 2018 yang meliputi: Bidang manajemen peradilan, kinerja pelayanan publik, administrasi persidangan, administrasi perkara, dan administrasi umum (keuangan, kepegawaian, inventaris, penataan kantor, tata persuratan dan perpustakaan).

B. EVALUASI

Setelah beberapa kali dilakukan pengawasan Hakim Tinggi Pembina dan Pengawas Daerah (HATIBINWASDA) Pengadilan Tinggi Agama Semarang dan Hakim Tinggi Pengadilan Tinggi Agama Semarang dan Hakim Pengawas Bidang (HAWASBID) Pengadilan Agama Demak tidak ditemukan masalah serius, hanya ada beberapa temuan yang berkaitan dengan Sumber Daya Manusia terbatasnya Pegawai yang ada.

Secara prinsip bahwa terhadap hasil pengawasan dari seluruh pejabat struktural dan para hakim pengawas bidang tersebut ditindak lanjuti melalui hal-hal sebagai berikut :

1. Temuan dari para pejabat struktural dalam melaksanakan pengawasan melekat secara umum hasilnya langsung ditindaklanjuti oleh masing-masing unsur terkait, terkecuali untuk masalah-masalah tertentu di bawa terlebih dahulu dalam forum rapat bulanan yang diselenggarakan minimal satu bulan satu kali.
2. Pada saat para hakim pengawas bidang menemukan temuan-temuan atau masalah-masalah sesuai bidang pelaksanaan tugasnya, maka hakim pengawas bidang tersebut pada saat itu langsung memberikan arahan/bimbingan kepada pelaksana dalam rangka memecahkan masalah yang dihadapi;
3. Seluruh hasil temuan dari masing-masing hakim pengawas bidang dilakukan ekspose yang dipimpin koordinator pengawasan kepada seluruh pegawai, berikut hadir pula Ketua Pengadilan Agama selaku unsur pembina, adapun waktunya kurang lebih 1 minggu sejak selesai pengawasan.

4. Para hakim pengawas bidang selalu melakukan monitoring tindak lanjut hasil pengawasan dengan harapan tidak adanya pengulangan dalam kekeliruan;
5. Panitera dan Sekretaris dibawah koordinator pengawasan selalu melakukan monitoring terhadap seluruh jajarannya terkait tindak lanjut hasil pengawasan tersebut;

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Standar Operasional Prosedur
Di Pengadilan Agama Demak sudah ada SOP dan yang berstandarkan ISO 9001-2015 serta sesuai dengan Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu telah dijalankan oleh masing-masing pegawai walaupun belum sempurna 100%.
2. Sasaran Kinerja Pegawai
Semua pegawai sudah membuat SKP namun sampai dengan laporan ini dibuat sudah ada hasil pengukuran penilaian.
3. Sumber Daya Manusia
Jabatan Wakil Ketua Pengadilan Agama Demak sejak Oktober 2018 masih kosong. Formasi jabatan struktural sudah terisi, rasio jumlah Hakim dengan Panitera Pengganti serta Jurusita serta staf belum memenuhi. Mutasi Hakim berjumlah 3 orang tanpa ada yang mutasi masuk. Rotasi pegawai sudah dijalankan. Pengadilan Agama Demak tidak memiliki staf. Jumlah Pegawai Pengadilan Agama Demak Bulan Januari 2018 sebanyak 26 orang dan pada bulan Desember 2018 sebanyak 22 orang.
4. Tingkat Penyelesaian Perkara
Jumlah perkara pada Pengadilan Agama Demak tahun 2018 sebanyak 2740 perkara terdiri dari sisa perkara tahun 2017 sebanyak 526 perkara dan perkara yang diterima pada tahun 2018 sebanyak 2.205 perkara. Perkara yang diputus tahun 2018 sebanyak 2.187 perkara. Prosentase tingkat penyelesaian perkara mencapai 79,82% sedangkan sisa perkara yang belum diputus tahun 2018 sebanyak 553 perkara 20,18%.
5. Pengelolaan Sarana dan Prasarana
 - Peningkatan fasilitas kantor yang memadai untuk menunjang kinerja seluruh hakim dan pegawai.
 - Pemberian fasilitas ruang sidang yang representatif.
 - Penyediaan fasilitas ruang tunggu untuk pendaftaran, ruang tunggu untuk sidang, serta fasilitas lainnya yang dibutuhkan oleh pencari keadilan (air minum, toilet, tv, kursi roda)
 - Penyediaan fasilitas SMS Gateway untuk memudahkan pihak berperkara untuk mendapatkan informasi yang berkaitan dengan perkaranya.

- Tersedianya fasilitas pendaftaran online yang ada di website PA Demak, sehingga para masyarakat yang ingin mendaftar perceraian tidak harus datang langsung ke Kantor Pengadilan Agama Demak.
- Tersedianya mesin antrian sidang, sehingga pelayanan jadwal sidang berjalan dengan tertib dan teratur. Dengan system ini, diharapkan suasana persidangan lebih tenang dan nyaman serta memunculkan rasa keadilan, siapa yang dahulu datang dia berhak sidang terlebih dahulu sehingga citra lembaga peradilan sebagai institusi pelayanan publik akan meningkat.

6. Pengelolaan Keuangan

a. Keuangan Rutin

- Sudah memenuhi Rencana Penyerapan.
- Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Demak memperoleh 2 kali Penghargaan dari KPPN Kudus pada semester 1 dan Semester 2 sebagai satker terbaik dalam kinerja pelaksanaan anggaran kategori satker menengah.

b. Keuangan Perkara

- Pengiriman PNBPN telah dikelola sesuai dengan aturan. Khusus mengenai PNBPN sudah dilakukan penyetoran tepat waktu.
- Pengembalian Sisa Panjar Perkara telah dilaksanakan.

c. Dukungan Teknologi Informasi

- Beberapa perangkat keras (hardware) sudah berfungsi sebagai mana peruntukannya namun memerlukan peremajaan dengan penggunaan teknologi yang lebih terbaru.
- Untuk perangkat jaringan internet sudah menggunakan instalasi Fiber Optik (FO), sesuai rekomendasi dari Telkom untuk akses jaringan yang lebih stabil 100 Mbps, dan telah terlaksana.

d. Regulasi

- Telah dijalankan dan disosialisasikan meskipun belum 100% ditaati.
- Ada beberapa ketentuan yang masih dilalaikan oleh pegawai tertentu.

B. SARAN

1. Sumber Daya Manusia

- Kosongnya jabatan wakil ketua Pengadilan Agama Demak sehingga perlu segera di isi. Mutasinya 3 hakim dan 1 wakil panitera tanpa ada mutasi masuk menghambat penyelesaian perkara. Kurangnya staf murni

(khususnya bidang IT) yang diantaranya untuk ditempatkan sebagai tenaga administrasi terutama di bidang Kesekretariatan Umum dan Kepegawaian, bisa dengan menambah/mengambil staf dari jumlah kelebihan Jusrita Pengganti yang selama ini secara keseluruhan masih merangkap sebagai staf di kepaniteraan maupun di kesekretariatan atau dilakukan perekrutan pegawai baru.

- Untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan sangat diperlukan peningkatan keterampilan dan kemampuan baik bagi Hakim, Pejabat Kepaniteraan, Panitera Pengganti, Jusrita/Jusrita Pengganti dan Pejabat Kesekretariatan melalui pelatihan-pelatihan secara berkesinambungan.
2. Pengelolaan Sarana Prasarana
- Kebutuhan sarana tempat parkir untuk Aparatur Sipil Negara Pengadilan Agama Demak belum representatif.
 - Perlu ditambahkan daya listrik, karena sejak adanya tambahan pengadaan 2 buah AC Stand di ruang pelayanan dan 5 buah AC split, beban daya menjadi lebih tinggi sehingga sekering sering putus, hal itu membuat perangkat listrik yang lain bermasalah karena sering putusya listrik.
 - Terhadap sarana teknologi yang digunakan masih diperlukan pememajaan pada beberapa perangkat khususnya di setiap ruangan serta.
 - Perlu adanya anggaran khusus untuk maintenance web serta aplikasi lainnya yang di kelola satker.

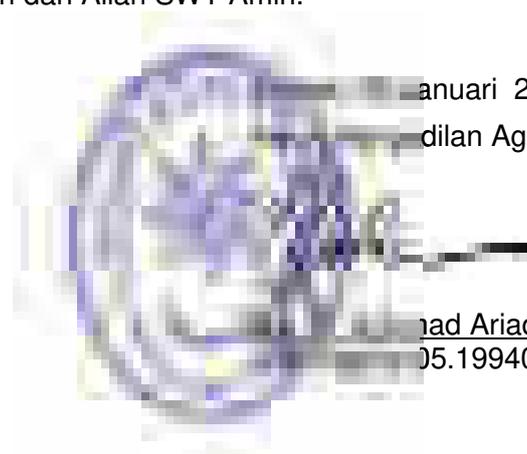
Demikian Laporan Pelaksanaan Tugas Pengadilan Agama Demak Tahun 2018, realisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama Demak yang diuraikan dalam laporan ini adalah merupakan hasil kerja keras dari semua unsur yang terkait mulai dari pimpinan, para hakim, pejabat struktural dan fungsional serta seluruh staf yang telah berupaya seoptimal mungkin untuk mencapai target sesuai program kerja yang telah tersusun.

Namun demikian kami menyadari masih ada beberapa program kerja yang belum dapat diselesaikan sesuai dengan target yang diprogramkan. Akan tetapi secara umum pelaksanaan tugas pokok dalam penyelesaian perkara menunjukkan angka cukup memuaskan.

Semoga laporan ini dapat dijadikan sebagai tolak ukur untuk memperbaiki kinerja pada tahun yang akan datang, kami sadar masih adanya kekurangan dalam penyusunan pembuatan laporan ini baik segi materi maupun

sistematikanya, untuk itu kami mohon masukan ataupun kritikan yang konstruktif baik atas data- data maupun susunan materi dari semua pihak sangat diharapkan sebagai dasar untuk terus melakukan perbaikan.

Akhirnya kami menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya pembuatan laporan ini. Mudah-mudahan kita sekalian memperoleh rahmat, taufiq, hidayah dan inayah dari Allah SWT Amin.



Januari 2019

Pengadilan Agama Demak,

Rad Ariadi, SH
05.199403.1.002



LAMPIRAN

SOP

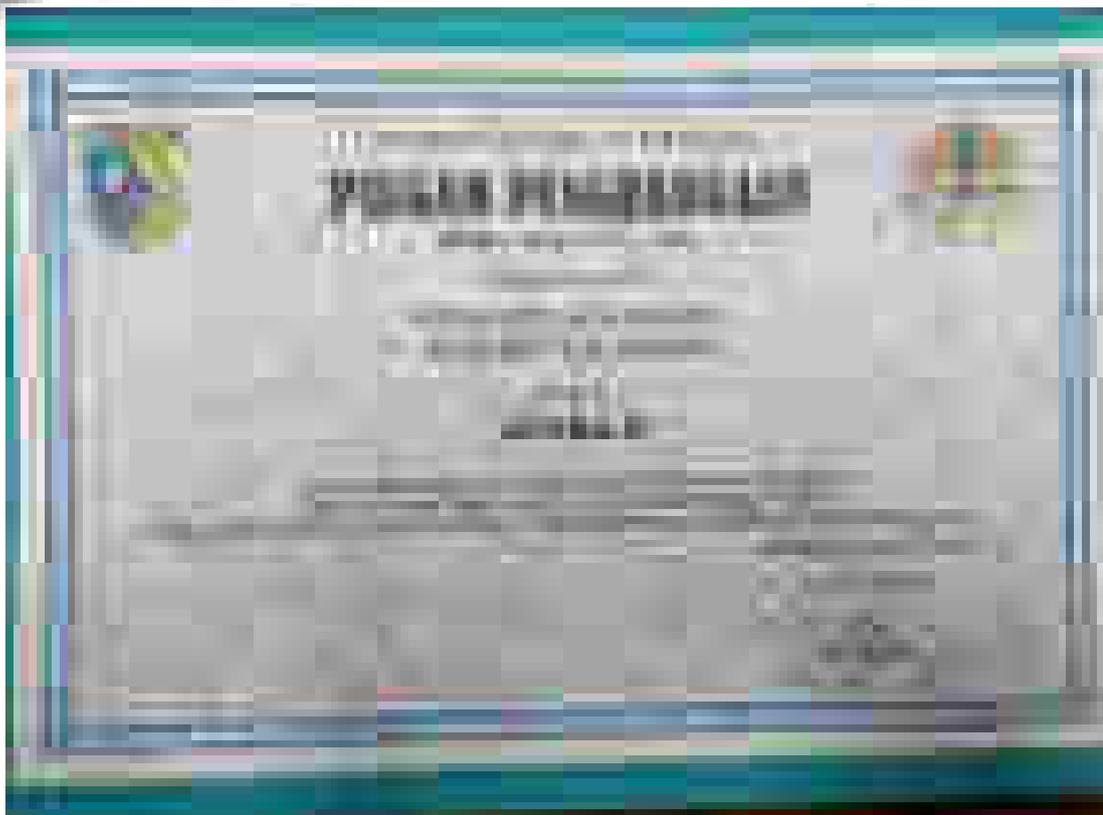
SKP



Satker Pengelola APBN Terbaik Semester I



Satker Terbaik Semester II Dalam kinerja Pelaksanaan Anggaran



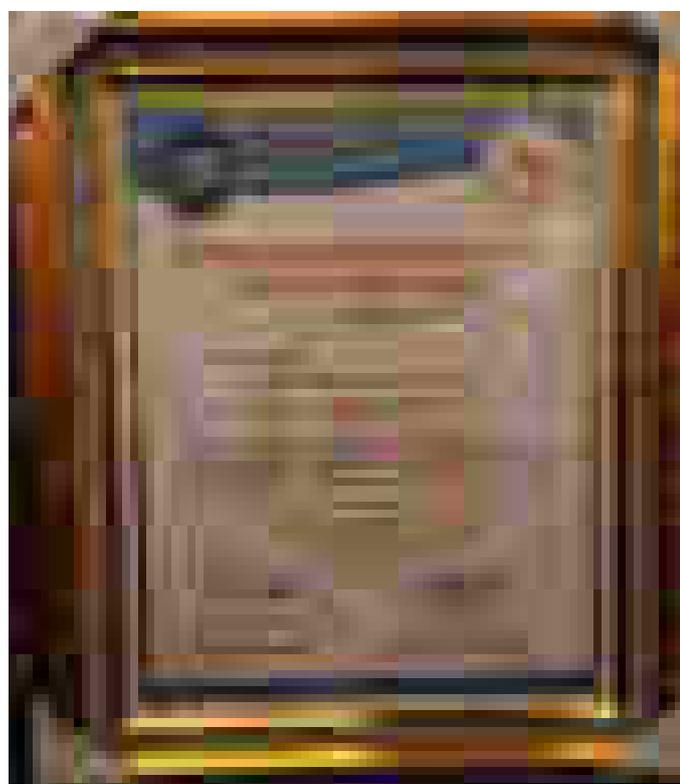
Juara II Lomba Kebersihan Lingkungan Tingkat Instansi Vertikal di Kab. Demak



Terbaik I Upload Putusan ke Direktori Putusan MA RI



Satker Terbaik II Pembuatan video PTSP



Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu