PROGRAM KERJA

2017



PENGADILAN AGAMA PALANGKA RAYA

PENGADILAN AGAMA PALANGKA RAYA KELAS IB

Jl. Kapten Piere Tendean No. 2 Telp./Fax. 0536 3221289

Email : pa_palangkaraya@yahoo.co.id website : http://pa-palangkaraya.go.id

PALANGKA RAYA – 73112

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan mengucapkan puji dan syukur kepada Allah SWT., Alhamdulillah kami dapat menyelesaikan penyusunan Program Kerja Tahun 2017.

Penetapan Program Kerja Tahun 2017 merupakan rencana pelaksanaan kinerja tahun 2017 yang terinci dalam program dan kegiatan sebagai kerangka acuan (*frame of reference*) bagi segenap aparatur Pengadilan Agama Palangka Raya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi peradilan.

Dengan adanya program kerja ini diharapkan Pengadilan Agama Palangka Raya tahun 2017 ini dapat lebih sejalan dan searah dalam mewujudkan visi dan misi Pengadilan Agama Palangka Raya sesuai dengan yang diharapan.

Akhirnya kepada Allah SWT. semoga kita selalu dalam bimbingan-Nya sehingga dapat merealisasikan program-program tersebut dengan sebaik-baiknya. Amien.

Wassalamu'alikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Palangka Raya, 4 Januari 2017

Pengadilan Agama Palangka Raya,

Ketua,

Drs. H. MahbubA., M.H.I

NIP. 19520421.198203.1.003

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Salah satu muatan paling penting dari suatu Undang-undang dasar (konstitusi) adalah bagaimana penyelenggaraan kekuasaan negara itu dijalankan oleh organ-organ negara. Organ atau lembaga negara merupakan sub sistem dari keseluruhan sistem penyelenggaraan kekuasaan negara. Sistem penyelenggaraan kekuasaan negara menyangkut mekanisme dan tata kerja antar organ-organ negara itu sebagai satu kesatuan yang utuh dalam menjalankan kekuasaan negara.Sistem penyelenggaraan kekuasaan negara menggambarkan secara utuh mekanisme kerja lembaga-lembaga negara yang diberi kekuasaan untuk mencapai tujuan negara. Perubahan UUD 1945 mempertegas prinsip negara hukum dan mencantumkannya pada Pasal 1 ayat 3 UUD 1945, yang berbunyi *"Negara Indonesia adalah negara hukum"*. Negara hukum yang dimaksud adalah negara yang menempatkan kekuasaan kehakiman sebagai kekuasaan yang merdeka, menghormati hak asasi manusia dan prinsip *due process of law*.Pelaksanaan kekuasaan kehakiman yang merdeka diatur dalam bab IX yang berjumlah 5 pasal dan 16 ayat. (Bandingkan dengan UUD 1945 sebelum perubahan yang hanya 2 pasal dengan 2 ayat).Kekuasaan kehakiman merupakan kekuasaan yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan (Pasal 24 ayat 1 UUD 1945).Kekuasaan kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan badan peradilan yang ada di bawahnya dalam lingkungan peradilan umum, peradilan agama, peradilan militer dan peradilan tata usaha negara dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi. Perubahan ini, dipertegas empat lingkungan peradilan yaitu lingkungan peradilan umum, lingkungan peradilan agama, lingkungan peradilan militer, lingkungan peradilan tata usaha negara. Walaupun pengadilan yang ada dalam empat lingkungan peradilan itu berada di bawah Mahkamah Agung bukan berarti Mahkamah Agung dapat mempengaruhi putusan badan peradilan di bawahnya.Kedudukan badan-badan peradilan di bawah Mahkamah Agung itu adalah independen.Mahkamah Agung hanya dapat membatalkan atau memperbaiki putusan badan peradilan di bawahnya dalam tingkat kasasi.Sedangkan badan-badan lain yang fungsinya berkaitan dengan kekuasaan kehakiman diatur dalam undang-undang (Pasal 24 ayat 3).

Badan-badan lain yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah misalnya kejaksaan, kepolisian, advokat/pengacara dan lain-lain.

Peradilan Agama sebagai salah satu pelaksana kekuasaan kehakiman di Indonesia merupakan peradilan bagi masyarakat pencari keadilan yang beragama Islam. Berdasarkan Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama bahwakewenangan Peradilan Agama dalam Pasal 49 ayat (1)Peradilan Agama bertugas dan berwenang memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam di bidang : (a) perkawinan; (b) kewarisan, wasiat, dan hibah yang dilakukan berdasarkan hukum Islam; (c) wakaf dan shadaqah yang telah menjadi hukum positif di tanah air kita. Kemudian dengan lahirnya Undang-Undang No. 3 Tahun 2006 tentang perubahan atas Undang-Undang no. 7 tahun 1989 tentang Peradilam Agama telah membawa perubahan besar dalam eksistensi lembaga Peradilan Agama saat ini. Salah satu perubahan yang mendasar adalah penambahan kewenangan Peradilan Agama dalam bidang ekonomi syari'ah.Berdasarkan Pasal 49 huruf (i) Undang-undang Peradilan Agama Nomor 3 Tahun 2006 ditegaskan bahwa Peradilan Agama memiliki kewenangan dalam memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara termasuk "Ekonomi Syari'ah". Pasal ini menyatakan bahwa yang dimaksud dengan "ekonomi Syari'ah" adalah perbuatan atau kegiatan usaha yang dilaksanakan menurut prinsip syari'ah, antara lain meliputi :

a) Bank Syari'ah;
b) Lembaga Keuangan Makro Syari'ah;
c) Asuransi Syari'ah;
d) Reasuransi Syari'ah;
e) Reksadana Syari'ah
f) Obligasi dan surat berharga berjangka menengah Syari'ah;
g) Sekuritas Syari'ah;
h) Pembiayaan Syri'ah;
i) Pegadaian Syari'ah;
j) Dana pensiun lembaga keuangan Syari'ah; dan
k) Bisnis Syari'ah.

Dan terakhir dengan undang-undang nomor 50 tahun 2009 tentang peradilan agama.

Dengan bertambahnya kewenangan Peradilan Agama dalam memutus perkara yang berkaitan dengasn "Ekonomi Syari'ah".Maka para hakim di Pengadilan Agama dituntut wajib menguasai tentang ilmu ekonomi Syari'ah disamping ilmu hukum formil yang dimiliki selama ini. Menyikapi hal tersebut Mahkamah Agung dalam hal ini Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama, telah bergerak cepat mempersiapkan diri para hakim Peradilan Agama dengan berbagai keilmuan dengan terus mendorong pendidikan S.2 dan S.3 ekonomi syari'ah serta berbagai pelatihan, bimbingan teknis ekonomi syari'ah.

Dengan adanya Peraturan Mahkamah Agung RI nomor 7 Tahun 2015 tentang organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan, maka mengalami perombakan struktur organisasi bidang kepaniteraan ditiadakan wakil panitera dengan limit waktu lima tahun kedepan sesuai pasal 457 peraturan MARI tersebut berbunyi "Jabatan Wakil Panitera tidak ada lagi. Namun jenjang karir, kepangkatan, pensiun, dan penggajian serta meningal dunia sampai dengan masa 5 (lima tahun) ke depan tetap berlaku sebagai Wakil Panitera tanpa ada pengisian maupun penggantian posisi jabatan yang dimaksud", dan bidang kesekretariatan dalam teks peraturan tersebut pada pragraf 2 tentang Susunan Organisasi tidak ada Wakil Sekretaris dan sesuai dengan peraturan tersebut sekretaris berpisah dengan jabatan panitera dan bertambah jabatan baru kasubbag perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan sedangkan jabatan kasubbag kepegawaian bertambah organisasi dan tata laksana (ortala), dan untuk kasubbag umum menyatu dengan keuangan menjadi kasubag umum dan keuangan.

B. VISI DAN MISI

Visi

Adapun visi Pengangadilan Agama Palangka Raya " **TERWUJUDNYA PENGADILAN AGAMA PALANGKA RAYA YANG AGUNG** "

Dalam mewujudkan visi tersebut, perlu adanya upaya atau usaha-usaha perbaikan guna mewujudkan badan peradilan Agama Indonesia yang Agung dan Pengadilan Agama Palangka Raya secara khusus.

Misi

1. Mewujudkan Putusan Pengadilan Agama yang adil dan berwibawa;
2. Menjaga Kemandirian Aparatur Pengadilan Agama dari pengaruh negetif pihak ketiga;
3. Mengupayakan terciptanya Apartur Pengadilan Agama Palangka Raya yang bersih dari perbuatan kolusi, korupsi dan nepotisme;
4. Mewujudkan Aparatur dan Aparatur Sipil NegaraPengadilan Agama Palangka Raya yang handal, profesional dan bermoral.

Untuk dapat mewujudkan Visi dan Misi tersebut, harus dilakukan langkah-langkah kongkrit sebagai berikut :

1. Melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman secara independen, efektif dan berkeadilan;
2. Didukung pengelolaan anggaran berbasis kinerja secara mandiri yang dialokasikan secara proporsional dalam DIPA;
3. Memiliki struktur organisasi yang tepat dan manajemen organisasi yang jelas dan terukur;
4. Menyelenggarakan manajemen dan administrasi proses perkara yang sederhana, cepat, tepat waktu, biaya ringan dan proporsional;
5. Mengelola sarana dan prasarana dalam rangka mendukung lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan kondusif bagi penyelenggara peradilan;
6. Mengelola dan menbina sumber daya manusia yang kompeten dengan kreteria obyektif, sehingga tercipta personel peradilan yang berintegrasi dan profesional;
7. Didukung pengawasan secara efektif terhadap prilaku, adiministrasi, dan jalannya peradilan;
8. Berorientasi pada pelayanan publik yang prima;
9. Memiliki manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas dan transparansi;
10. Modern dengan berbasis TI terpadu.

C. TUJUAN DAN SASARAN

Program Kerja Pengadilan Agama Palangka Raya Tahun 2017 ditetapkan dengan tujuan untuk memberikan arah sekaligus menjadi acuan bagi Ketua, Wakil Ketua, Hakim-Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Fungsional / Struktural serta seluruh Pegawai Pengadilan Agama Palangka Raya dalam melaksanakan tugas yang diamanatkan oleh Undang-undang, Mahkamah Agung Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama, Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya sehingga Visi dan Misi yang telah ditetapkan tersebut diatas dapat tercapai dari tingkat pertama.

D. RENCANA STRATEGIS

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

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

Tahap persiapan rencana :

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

   Rencana strategis ini dengan program yang terkait, memberi inisiatif awal dengan berbagai tantangan dan masalah yang akan diatasi. Adapun Rencana Strategis Pengadilan Agama Palangka Raya ini

setidaknya memberi gambaran tujuan dan sasaran yang ditempuh dalam rangka pencapaian hasil program yang telah ditetapkan. Renstra ini diharapkan dapat memberikan tujuan sebagai berikut :

1. Memberikan layanan kepada masyarakat secara cepat dan tepat waktu, sederhana dan biaya ringan.
2. Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan *(acces to justice).*
3. Peningkatan Sumber Daya Manusia Pengadilan Agama Palangka Raya yang berkualitas.
4. Terjaganya kemandirian hakim khususnya maupun penyelenggara peradilan pada umumnya dari pengaruh pihak luar.
5. Terciptanya Peradilan yang memiliki kredibilitas yang tinggi dan transparan
6. Menciptakan penyelenggaraan peradilan bersih dan berwibawa.

Adapun hal-hal yang menjadi Sasaran Strategis sebagai berikut :

1. Peningkatan penyelesaian perkara yang sederhana tepat waktu, transparan dan akuntabel.
2. Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan *(acces to justice).*
3. Peningkatan Sumber Daya Manusia Pengadilan Agama Palangka Raya yang berkualitas.
4. Peningkatan kemampuan dan kualitas pengawasan internal.
5. Peningkatan tertib administrasi perkara.
6. Peningkatan Manajemen Peradilan Agama
7. Pelaksanaan Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya
8. PelaksanaanProgram Peningkatan Sarana dan Prasarana MahkamahAgung RI

Terkait hal tersebut di atas, secara mendetail dapat dilihat melalui Rencana Kinerja Tahunan 2016 sebagaimana tergambar di bawah ini.

RENCANA KINERJA TAHUNAN
PENGADILAN AGAMA PALANGKA RAYA
TAHUN ANGGARAN 2018

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Peningkatan penyelesaian perkara yang sederhana tepat waktu, transparan dan akuntabel	a. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	75%
		b. Persentase mediasi yang berhasil damai	15%
		c. Persentase perkara yang diputus	98%
		d. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka maksimal 5 bulan	98%
		e. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 5 bulan	1%
		f. Persentase perkara yang mengajukan : - Banding, - Kasasi, dan - Peninjauan Kembali - Eksekusi	 1% 0,50% 0,20% 0,10%
2.	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap Pengadilan (accses to justice)	Persentase perkara yang sudah diputus dan dipublikasikan melalui direktori putusan (website)	100%
3.	Peningkatan Sumber Daya Manusia Pengadilan Agama	a. Persentase pegawai yang diusulkan mengikuti	25%

	Palangka Raya yang berkualitas	pendidikan/diklat, dll	
		b. Persentase pegawai dipanggil/mengikuti pendidikan/diklat, dll	20%
		c. Persentase pegawai yang lulus mengikuti Pendidikan/diklat, dll	100%
4.	Peningkatan kemampuan dan kualitas pengawasan internal	a. Persentase laporan hasil temuan yang telah ditindak lanjuti	100%
		b. Persentase hasil temuan setelah dilakukan pembinaan dan pengawasan internal	85%
		c. Pesentase pengaduan yang diterima dan ditindaklanjuti	100%
5.	Peningkatan tertib administrasi perkara	a. Persentase perkara yang diterima secara lengkap dan dapat diteruskan kepada Pimpinan	100%
		b. Persentase alat bukti tertulis yang telah dilegalisasi	100%
6.	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	a. Persentase penyelesaian perkara prodeo	30%
		b. Persentase perkara yang telah diminutasi	100%
		c. Persentase putusan yang telah dianonimasi	100%
		d. Persentase penerimaan perkara melalui Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM)	95%
7.	Pelaksanaan Program Dukungan Manajemen dan	Persentase capaian penyelenggaraan operasional	98%

	Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	kantor	
8	Pelaksanaan Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Mahkamah Agung RI	a. Persentase usulan kegiatan yang diajukan	100%
		b. Persentase yang diakomodir	70%
		c. Persentase anggaran yang terserap	98,5%

BAB II

GAMBARAN UMUM
PENGADILAN AGAMA PALANGKA RAYA

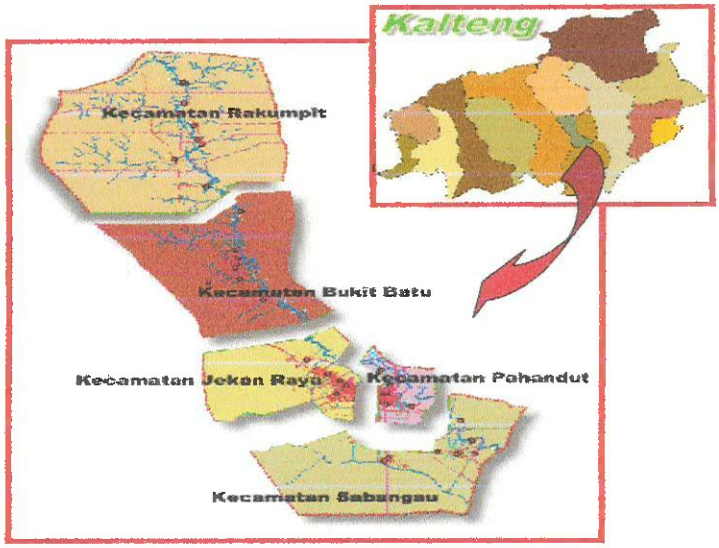
A. Kondisi Geografis Daerah

Kota Palangka Raya secara geografis terletak pada 113°30`- 114°07` Bujur Timur dan 1°35`- 2°24` Lintang Selatan, dengan luas wilayah 2.678,51 Km2 (267.851 Ha) dengan topografi terdiri dari tanah datar dan berbukit dengan kemiringan kurang dari 40%. Secara administrasi Kota Palangka Raya berbatasan dengan:

SebelahUtara	: Dengan Kabupaten Gunung Mas
Sebelah Timur	: Dengan Kabupaten Pulang Pisau
Sebelah Selatan	: Dengan Kabupaten Pulang Pisau
Sebelah Barat	: Dengan Kabupaten Katingan



Wilayah Kota Palangka Raya terdiri dari 5 (lima) Kecamatan yaitu Kecamatan Pahandut, Kecamatan Sabangau, Kecamatan Jekan Raya, Kecamatan Bukit Batu dan Kecamatan Rakumpit dengan luas masing-masing 117,25 Km2, 583,50 Km2, 352,62 Km2, 572,00 Km2 dan 1.053,14 Km2.



B. Luas Wilayah Per Kecamatan

Kecamatan *Subdistrict*	Luas *Area* (km^2)	% Terhadap Kota *% to Municipality*	Kelurahan *Villages*	Luas *Area* (km^2)	% Terhadap Kota *% to Municipality*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
010. Pahandut	117,25	4,38	001. Pahandut	9,50	0,35
			002. Panarung	23,50	0,88
			003. Langkai	10,00	0,37
			004. Tumbang Rungan	23,00	0,86
			005. Tanjung Pinang	44,00	1,64
			006. Pahandut Seberang	7,25	0,27
011. Sabangau	583,5	21,78	001. Kereng Bangkirai	270,50	10,10
			002. Sabaru	152,25	5,68
			003. Kalampangan	46,25	1,73
			004. Kameloh Baru	53,50	2,00
			005. Bereng Bengkel	18,50	0,69
			006. Danau Tundai	42,50	1,59
012. Jekan Raya	352,62	13,16	001. Menteng	31,00	1,16
			002. Palangka	24,75	0,92
020. Bukit Batu	572	21,36	001. Marang	124,00	4,63
			002. Tumbang Tahai	44,84	1,67
			003. Banturung	56,44	2,11
			004. Tangkiling	78,64	2,94
			005. Sei Gohong	89,00	3,32
			006. Kanarakan	105,50	3,94
			007. Habaring Hurung	73,58	2,75
021. Rakumpit	1 053,14	39,32	001. Petuk Bukit	283,67	10,59
			002. Pager	193,35	7,22
			003. Panjehang	39,43	1,47
			004. Gaung Baru	59,08	2,21
			005. Petuk Berunai	147,10	5,49
			006. Mungku Baru	187,25	6,99
			007. Bukit Sua	143,26	5,35

*) *Sumber BPS Kota Palangka Raya*

C. Jumlah Umat Beragama

Tabel 3.2.6 **Jumlah Penduduk Menurut Agama dan Aliran Kepercayaan per Kecamatan, 2013**
Table *Population according by religion and belief, by sub-district, 2013*

Agama & Aliran Kepercayaan *Religion and belief*	Pahandut	Sabangau	Jekan Raya	Bukit Batu	Rakumpit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Islam	93 620	18 669	108 926	11 633	1 852
Kristen	22 990	3 809	58 246	4 763	2 147
Katolik	1 237	78	4 780	186	2
Hindu	997	253	3 216	578	318
Budha	287	12	284	10	0
Konghucu	1	0	4	13	0
Aliran Kepercayaan	590	56	1 237	99	16
Total	**119 722**	**22 877**	**176 693**	**17 282**	**4 335**

Sumber/*Source* : Database SIAK, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Palangka Raya/*SIAK Database, Department for Population and Civil Registration of Palangka Raya City*

D. Sejarah Pengadilan Agama Palangka Raya

Sejarah pembentukan Kota Palangka Raya merupakan bagian integral dari pembentukan Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Undang-undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957, Lembaran Negara Nomor 53 berikut penjelasannya (Tambahan Lembaran Negara Nomor 1284) berlaku mulai tanggal 23 Mei 1957, yang selanjutnya disebut Undang-undang Pembentukan Daerah Swatantra Provinsi Kalimantan Tengah. Berdasarkan Undang-undang Nomor 21 Tahun 1958, Parlemen Republik Indonesia tanggal 11 Mei 1959 mengesahkan Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959, yang menetapkan pembagian Provinsi Kalimantan Tengah dalam 5 (lima) Kabupaten dan Palangka Raya sebagai Ibukotanya. Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 dan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia tanggal 22 Desember 1959 Nomor Des. 52/12/2-206, maka ditetapkanlah pemindahan tempat dan kedudukan Pemerintah Daerah Kalimantan Tengah ke Palangka Raya terhitung tanggal 20 Desember 1959.

Selanjutnya, Kecamatan Kahayan Tengah yang berkedudukan di Pahandut secara bertahap mengalami perubahan dengan mendapat tambahan tugas dan fungsinya, antara lain mempersiapkan Kotapraja Palangka Raya. Kahayan Tengah ini dipimpin oleh Asisten Wedana, yang pada waktu itu dijabat oleh J. M.NAHAN.

Peningkatan secara bertahap Kecamatan Kahayan Tengah tersebut, lebih nyata lagi setelah dilantiknya Bapak TJILIK RIWUT sebagai Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah pada tanggal 23 Desember 1959 oleh Menteri Dalam Negeri, dan Kecamatan Kahayan Tengah di Pahandut dipindahkan ke Bukit Rawi. Pada tanggal 11 Mei 1960, dibentuk pula Kecamtan Palangka Khusus Persiapan Kotapraja Palangka Raya yang dipimpin oleh J.M. NAHAN. Selanjutnya sejak tanggal 20 Juni 1962 KecamatanPalangka Khusus Persiapan Kotapraja Palangka Raya dipimpin oleh W. COENRAD dengan sebutan Kepala Pemerintahan Kotapraja Administratif Palangka Raya. Perubahan, peningkatan dan pembentukan yang dilaksanakan untuk kelengkapan Kotapraja Administratif Palangka Raya dengan membentuk 3 (tiga) Kecamatan, yaitu :

1. Kecamatan Palangka di Pahandut
2. Kecamatan Bukit Batu di Tangkiling
3. Kecamatan Petuk Ketimpun di

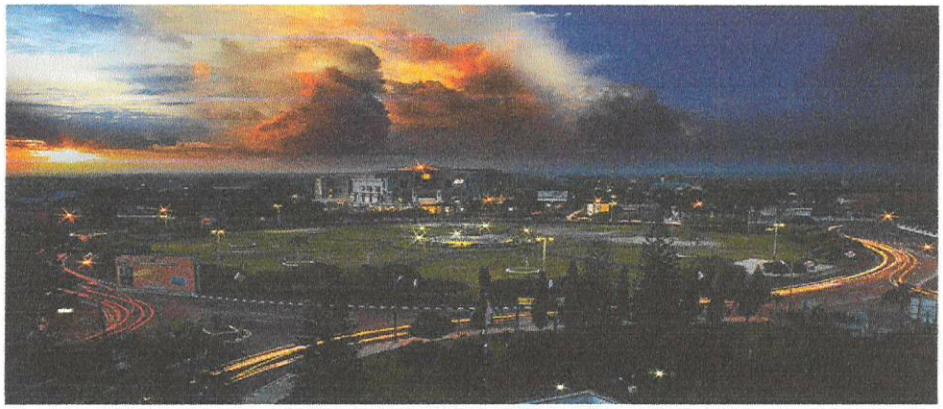
Kemudian pada awal tahun 1964, Kecamatan Palangka di Pahandut dipecah menjadi dua Kecamatan yaitu :

1. Kecamatan Pahandut di Pahandut
2. Kecamtan Palangka di Palangka Raya

Sehingga Kotapraja Administratif Palangka Raya telah mempunyai 4 (empat) Kecamatan dan 17 (tujuh belas) Kampung, yang berarti ketentuanketentuan dan persyaratan-persyaratan untuk menjadi satu Kotapraja yang otonom sudah dapat dipenuhi serta dengan disahkannya Undang-undang Nomor 5 tahun 1965, Lembaran Negara Nomor 48 Tahun 1965 yang menetapkan Kotapraja Administratif Palangka Raya, maka terbentuklah Kotapraja Palangka Raya yang otonom. Peresmian

Kotapraja Palangka Raya menjadi Kotapraja yang otonom dihadiri oleh Ketua Komisi B DPRGR, Bapak L.S. HANDOKO WIDJOYO, para Anggota DPRGR, pejabat-pejabat Departemen Dalam Negeri, Deputy Kalimantan Brigadir Jendral TNI M. PANGGABEAN, Deyahdak Kalimantan, Utusan-utusan Pemerintah Daerah Kalimantan Selatan dan beberapa Pejabat tinggi Kalimantan lainnya.

Upacara peresmian berlangsung di lapangan Bukit Ngalangkang halaman Balai Kota dan sebagai catatan sejarah yang tidak dapat dilupakan sebelum upacara peresmian dilangsungkan pada pukul 08.00 pagi, diadakan demonstrasi penerjunan payung dengan membawa lambang Kotapraja Palangka Raya. Demonstrasi penerjunan payung ini, dipelopori oleh Wing Pendidikan II Pangkalan Udara Republik Indonesia Margahayu Bandung yang berjumlah 14 orang, di bawah pimpinan Ketua Tim Letnan Udara II M.DAHLAN, mantan paratrop AURI yang terjun di Kalimantan pada tanggal 17 Oktober 1947.
Demonstrasi penerjunan payung dilakukan dengan mempergunakan pesawat T-568 Garuda Oil, di bawah pimpinan Kapten Pilot ARIFIN, Copilot RUSLI dengan 4 awak pesawat, yang diikuti oleh seorang undangan khusus Kapten Udara F. M. SOEJOTO (juga mantan paratorp 17 Oktober 1947) yang diikuti oleh 10 orang sukarelawan dari Brigade Bantuan Tempur Jakarta. Selanjutnya lambang Kotapraja Palangka Raya dibawa dengan parade jalan kaki oleh para penerjun payung ke lapangan upacara. Pada hari itu dengan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia, Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah Bapak TJILIK RIWUT ditunjuk selaku penguasa Kotapraja Palangka Raya dan oleh Menteri Dalam Negeri diserahkan lambang Kotapraja Palangka Raya.



Gambar - Bundaran Besar Palangka Raya (Kondisi sekarang)

Terkait dengan sejarah tersebut sampai dengan tahun 1967 Pengadilan Agama Palangka Raya belum terbentuk, masyarakat muslim di Palangka Raya merasa perlu memohon Pemerintah Pusat melalui tokoh- tokoh masyarakat untuk membentuk Pengadilan Agama di Palangka Raya karena Pengadilan Negri sudah terbentuk, Menyikapi keinginan dari masyarakat Palangka Raya dalam rapat kerja Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Beragama Islam yang di adakan pada tanggal 2 s/d 4 April 1968 di Banjarmasin dalam putusan hasil rapat tersebut antara lain menghendaki agar segera dibentuk Pengadilan Agama/ Mahkamah Syari'ah di Kalimantan Tengah dan Kalimantan Timur. Dan usulan tersebut ternyata di jadikan pertimbangan oleh Menteri Agama dalam pembuatan surat Keputusan Nomor 195 tahun 1968 yang menjadi dasar Pembentukan Pengadilan Agama Palangka Raya.

Pembentukan Pengadilan Agama Palangka Raya mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 1957 tentang Pembentukan Pengadilan Agama/Mahkamah Syari'ah diluar Jawa dan Madura. Dalam pasal 1 Peraturan Pemerintah tersebut disebutkan : "Ditempat-tempat yang ada Pengadilan Negeri ada sebuah Pengadilan Agama/Mahkamah Syari'ah, yang daerah hukumnya sama dengan daerah hukum Pengadilan Negeri".Dalam pasal 12 Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 1957 disebutkan juga bahwa " Pelaksanaan dari Peraturan ini diatur oleh Menteri Agama". Sehubungan dengan Peraturan Pemerintah tersebut Menteri Agama mengeluarkan Keputusan Menteri Agama Nomor 195 tahun 1968 tentang Penambahan Pembentukan Pengadilan Agama/Mahkamah Syari'ah di Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara dan Sumatera.

Dalam surat keputusan Menteri Agama tersebut disebutkan dalam poin menetapkan : "Membentuk Pengadilan Agama/Mahkamah Syari'ah di daerah-daerah dan berkedudukan di kota-kota sebagai berikut :

1. Kotamadya Palangka Raya di Palangka Raya
2. Kabupaten Kotawaringin Barat di Pangkalan Bun
3. Kabupaten Barito di Buntok."

Dalam poin ke enam Keputusan Menteri Agama tersebut disebutkan " Keputusan ini mulai berlaku pada hari ditetapkan." Sedangkan keputusan tersebut di tetapkan di Jakarta pada tanggal 28 Agustus 1968.Walaupun

Menteri Agama telah mengeluarkan Surat Keputusan tentang pembentukan Pengadilan Agama di Palangka Raya pada tahun 1968, namun baru ada realisasi berupa penyediaan sarana dan prasarana fisik gedung kantor pada tahun Anggaran 1974/1975 dari DIP Pemerintah Tingkat I Propinsi Kalimantan Tengah. Lokasi kantor terletak di Jln Kapten Piere Tendean No.2 Palangka Raya dengan luas bangunan pertama kali seluas 200 m2.

Gedung Pengadilan Agama Palangka Raya dibangun di atas tanah seluas 2.005 M^2, di mana luas tanah untuk bangunan adalah 1.154 M^2 dan luas tanah untuk sarana lingkungan (jalan, taman, halaman dan tempat parkir) adalah 851 M^2.

Gedung Pengadilan Agama Palangka Raya merupakan gedung permanent berlantai 2 (dua) dengan luas 1.113,03 M^2 yang terdiri dari 27 (dua puluh tujuh) ruangan termasuk didalamnya 2 (dua) ruang sidang



E. Aset / Barang Milik Negara

Berdasarkan Laporan Barang Kuasa Pengguna SIMAK-BMN gabungan Intrakomptabel dan Ekstrakomptabel per 31 Desember 2016 Tahun Anggaran 2016, Pengadilan Agama Palangka Raya telah memiliki aset-aset sebagaimana yang tergambar di bawah ini :

Tabel : 1 Aset BMN

NAMA ASET	NILAI RUPIAH
Persediaan	Rp. 1.591.000,00
Tanah	Rp .1.494.282.000,00
Mesin	Rp .1.751.526.875,00
Gedung dan Bangunan	Rp. 3.106.456.600,00
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Rp. 43.985.000,00
Aset Tetap Lainnya	Rp. 8.922.900,00
Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp. 9.446.406.728,00
Aset tak Berwujud	Rp .29.100.000,00
Aset Lainnya yang tidak digunakan	Rp. 104.344..915,00
Jumlah	**Rp. 13.878.339.155**

F. PERSONIL PENGADILAN AGAMA PALANGKA RAYA

1. Profil Sumber Daya Manusia

Keadaan Hakim/Pegawai pada Pengadilan Agama Palangka Raya sebanyak 38 orang. Dengan rincian sebagai berikut :

1. Ketua : 1 orang
2. Wakil Ketua : 1 orang
3. Hakim : 8 orang
4. Panitera : 1 orang
5. Sekretaris : 1 orang
6. Wakil Panitera : 1 orang
7. Panitera Muda : 3 orang
8. Kepala Sub Bagian : 3 orang
9. Panitera Pengganti : 7 orang
10. Jurusita : 1 orang
11. Jurusita Pengganti : 5 orang
12. Staf : 6 orang

Tabel : 2
Daftar Tenaga Fungsional Hakim

No	NAMA/NIP	GOL/RUANG TMT	JABATAN TMT
1	Drs. H. Mahbub. A, M.H.I 19520421 198203 1 003	IV/c 01-10-2012	Ketua 09-08-2012
2	Drs. Nasrulloh, S.H. 19671005 199403 1 013	IV/b 01-10-2014	Wakil Ketua 29-09-2016
3	Dra. St. Norhasanah 19620505 199103 2 004	01-04-2016	Hakim 21-01-2016
4	Drs. H. Muhammad Najamudin, MHI. 19660828 199203 1 002	IV/b 01-10-2012	Hakim 31-08-2016
5	Drs. Sanusi 19641215 199303 1 003	IV/b 01-04-2013	Hakim 29-09-2016
6	H. Muhammad Rahmadi, S.H., M.H.I 19561212 198103 1 008	IV/b 01-04-2015	Hakim 31-01-2013
7	Drs. Akhmad Baihaqi 19670901 199303 1 010	IV/b 01-04-2013	Hakim 11-09-2015
8	H. Ahmad Farhat, S.Ag., S.H., M.H.I. 19710926 199103 1 002	IV/a 01-04-2013	Hakim 20-08-2013
9	Siti Fadiah, S.Ag 19710712 199203 2 002	IV/a 01-10-2016	Hakim 20-08-2013
10	Mohammad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I 19790209 200604 1 003	III/c 01-04-2014	Hakim 27-01-2014

Tabel : 3
Daftar Tenaga Fungsional Kepaniteraan

No	NAMA/NIP	GOL/RUANG TMT	JABATAN TMT
1	Dr. Ufie Ahdie, SH, MH 19800504200312 1003	III/d 01-04-2014	Panitera 28-10-2016
2	Drs. Anas H. Basri 19621231 199202 1 002	III/d 01-10-2009	Wakil Panitera 02-01-2015
3	Nurul Jamaliah, S.Ag 19730312 200112 2 003	III/d 01-04-2014	Panmud Hukum 05-08-2016
4	Hj. Dyah Ayu Sekar Laela, S.Ag 19640723 199202 2 001	III/d 01-04-2013	Panmud Gugatan 21-06-2010

5	Hj. Siti Rumiah, S.H.I. 19760105 199603 2 001	III/d 01-04-2016	Panmud Permohonan 01-08-2013
6	Dra. Hj. Hilaliyah 19690603 199403 2 002	III/d 01-10-2006	Panitera Pengganti 19-06-2014
7	Dra. St. Murahmi, M.H. 19640513 199403 2 003	IV/a 01-04-2011	Panitera Pengganti 22-04-2014
8	Mardiana Indah, S.Ag 19740719 200003 2 002	III/d 01-04-2012	Panitera Pengganti 21-03-2011
9	Muhamad Ikhwan, S.Ag., S.H., M.H. 19750226 200112 1 002	III/d 01-04-2014	Panitera Pengganti 08-10-2012
10	H. Said Harli, S.Ag 19671206 200012 1 001	III/d 01-04-2013	Panitera Pengganti 19-06-2014
11	Ismail Pahmi, S.H. 19720510 199401 1 001	III/c 01-04-2013	Panitera Pengganti 26-04-2016
12	Hj. Mursitin, SH 196507071991032003	III/c 01-04-2013	Panitera Pengganti 28-10-2016

Tabel : 4
Daftar Tenaga Fungsional Kejurusitaan

No	NAMA/NIP	GOL/RUANG TMT	JABATAN TMT
1	Hanifah Akhmad, S.H.I. 19680608 198902 1 001	III/d 01-04-2016	Jurusita 17-05-2006
2	Nuridawati 19680613 199101 2 001	III/b 01-10-2010	Jurusita Pengganti 31-01-2002
3	Mahli 19660506 198303 1 001	III/b 01-04-2014	Jurusita Pengganti 31-01-2002
4	Salasiah, A.Md 19820713 200904 2 008	II/d 01-04-2013	Jurusita Pengganti 27-10-2010
5	Citra Salawaty, S.H. 19821215 200704 2 001	III/c 01-04-2015	Jurusita Pengganti 20-06-2011
6	Anni Sofia Tazkianti, S.H. 19850824 200502 2 001	III/b 01-04-2012	Jurusita Pengganti 20-06-2011

Tabel : 5
Daftar Tenaga Kesekretariatan

No	NAMA/NIP	GOL/RUANG TMT	JABATAN TMT
1	Drs. Saliman 19620331 199903 1 002	IV/a 01-04-2016	Sekretaris 29-12-2015
2	S y a h m i n a n 19620102 198801 1 001	III/d 01-04-2006	Kasubag. Umum & Keuangan. 29-12-2015
3	Akhmad Rapie 19630905 198801 1 001	III/d 01-04-2006	Kasubag. Perencanaan TI, Pelaporan. 29-12-2015
4	Ahmad Darwis, S.H.I. 19831107 200312 1 005	III/c 01-10-2012	Kasubag. Kepeg & Ortala. 29-12-2015
5	Hj. Khairunisa, S.Pd.I 19630910 198303 2 002	III/d 01-04-2011	Staf Kepegawaian 02-01-2012
6	Thoyib, S.H.I. 19681109 200212 1 001	III/c 01-04-2013	Staf Umum & Keu 11-06-2016
7	Hj. Norbaiti, S.H.I. 19780930 200912 2 001	III/b 01-04-2014	Staf Kepegawaian 21-06-2010
8	Camelia, A.Md. 19861115 200912 2 005	II/d 01-04-2014	Staf Umum & Keu 01-12-2009
9	Nilam Ma'unatunni'mah 19871108 200604 2 001	II/c 01-04-2014	Staf Umum & Keu 02-01-2012
10	K h o t i b 19700210 201408 1 001	I/a 01-08-2014	Staf Umum & Keu 01-08-2014

Tabel : 6
Daftar Tenaga Honor

No	NAMA	JABATAN
1	Muhayan	Pramu Bakti
2	M. Ahyar Muzakir	Pramu Bakti

3	Abdur Rasyid	Pramu Bakti
4	Kholif Fatur Rasyidin	Pramu Bakti
5	Rahmad Suadi	Pramu Bakti
6	Sadino	Satpam
7	Ahmad Basuni	Satpam
8	Irwan Fanani	Sopir
9	Binti Nasikatin	Pramu Bakti

BAB III- POKOK-POKOK PROGRAM KERJA

Pengadilan Agama Palangka Raya Tahun Anggaran 2017 memiliki 2 (dua) program kegiatan yang terdiri-dari atas 2 (dua) buah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). DIPA 01 Unit Organisasi Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung Nomor : DIPA-005-01.2.402421/2017, tanggal 07 Desember 2016, meliputi :

Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung, guna keperluan pembiayaan seperti ;Pembayaran gaji dan tunj. PNS, Perawatan Gedung Kantor, Perbaikan Peralatan Kantor, Perawatan Kendaraan Bermotor R.4, Perawatan Kendaraan Bermotor R.2,Langganan Daya dan Jasa, Jasa Pos/Giro/Sertifikat, Operasional Perkantoran dan Pimpinan, Hosting domain, Perjalanan,Pakaian Dinas PNS Tenaga Honorer dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 10.584.174.000 (Sepuluh milyar limaratus delapan puluh emapt juta seratus tujuh puluh empat ribu rupiah).

[Sementara itu, DIPA 04 Unit Organisasi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Nomor : DIPA-005.04.2.402422/2017, tanggal 07Desember 2016, meliputi :

Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama guna keperluan seperti ; Penyelesaian administrasi perkara, Perkara yang diselesaikan melalui pembebasan biaya perkara (prodeo), pelaksanaan sidang diluar gedung Pengadilan, Layanan Pos Bantua Hukum dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 100. 000.000,- (seratus juta rupiah)

Terhadap gambaran pokok-pokok program kerja tersebut, secara detail dapat digambarkan sebagai berikut :

1. **Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung**, guna keperluan pembiayaan :

   a) Pembayaran gaji dan Tunjangan: : Rp 4.505.727.000.-

   b) Perawatan Gedung dan bangunan lainnya: : Rp. 51.040.000,-

   c) Perbaikan Peralatan Kantor : Rp. 174.872.000,-

   d) Langganan Daya dan Jasa : Rp. 89.503.000,-

e) Jasa Pos/Giro/Sertifikat : Rp. 3.600.000,-

f) Operasional Perkantoran : Rp. 679.235.000,-

g) Rapat-rapat Koodinasi Kerja/Dinas : Rp. 11.844.000,-

h) Perjalanan : Rp. 7.500.000,-

i) Pakaian Dinas Pegawai : Rp. 15.200.000,-

j) Pakaian Tenaga Honorer satpam dll : Rp. 4.146.000,-

k) Jamuan Tamu : Rp. 5.488.000,-

2. **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung**, guna keperluan pembiayaan :

a) Pengadaan Perangkat Pengolah Data
Dan Komunikasi : Rp. 27.500.000,-

b) Pengadaan Jaringan Instalasi : Rp. 55.000.000,-

c) Pengadaan Teknologi Informasi (Anti Virus) : Rp. 5.000.000.-

d) Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi
Pendukung SIPP : Rp. 152.000.000.-

e) Rehab Gedung Tampak Depan : Rp. 5.134.880.000,-

Sedangkan DIPA Unit Organisasi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Nomor : DIPA-005.04.2.402422/2017, tanggal 07 Desember 2016, meliputi program :

3. **Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama**, guna keperluan pembiayaan :

a) Penanganan Perkara Prodeo : Rp. 4.000.000,-

b) Melaksanakna Sidang Diluar Gedung : Rp. 20.000.000,-

c) POS Bantuan Hukum : Rp. 76.000.000,-

4. Total DIPA01 dan 04 sebesar Rp. 10.684.174.000,- (Sepuluh milyar enam ratus delapan puluh empat juta seratus tujuh puluh empat ribu rupiah).

PROGRAM KERJA KEPANITERAAN TAHUN 2017

NO.	Program	Sasaran/Target	Kegiatan	Tahun 2017											
				Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	Septemb	Oktober	Nopemb	Desembe
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia petugas Meja I, terkait pendaftaran perkara.	Tersedianya pegawai yang profesional dalam melayani masyarakat pencari keadilan.	1. Pembinaan dari atasan dan Hakim Pengawas Bidang	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X
			2. Mengikutsertakan pelatihan yang dilaksanakan oleh PTA Palangka Raya, Badilag maupun MARI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Evaluasi berkala terhadap pelaksanaan tugas	-	-	-	X	-	-	-	X	-	-	-	X

2	Optimalisasi pengisian semua buku register kepaniteraan	Tertibnya pengisian semua register kepaniteraan sesuai dengan pola bindalmin	1. Mengoptimalkan lembar instrumen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Melakukan inventarisasi register-register yang belum terisi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Melakukan koordinasi kepada Ketua Majelis dan PP, apabila diperlukan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Mencatat semua data yang diperoleh kedalam register	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X
			5. Pengawasan secara berkala oleh Panmud terkait	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			6. Memaksimalkan pemanfaatan penggunaan SIADPA/SIPP												

3	Peningkatan pelayanan penyerahan Salinan Putusan, Salinan Penetapan dan Akta Cerai	Tercapainya waktu pelayanan kepada masyarakat sesuai SOP	1. Minutasi tepat waktu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Koordinasi dengan Majelis Hakim, PP dan Juruisita/Jurusita Pengganti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Menyerahkan Salinan putusan/penetapan kepada para pihak yang meminta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Menyerahkan akta cerai kepada para pihak yang meminta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			5. Mengirimkan Akte Cerai kepada PA lain yang meminta bantuan untuk pengambilan Akte Cerai	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			6. Mengirimkan pemberitahuan tersebut kepada instansi terkait												

4	Peningkatan pemanfaatan penggunaan SIADPA/SIPP	Meningkatnya pemahaman pegawai kepaniteraan dalam penggunaan SIADPA/SIPP	1. Sewaktu-waktu dapat dilakukan DTTK	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	X	-
			2. Mengikutsertakan setiap kesempatan apabila ada pelatihan	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	X	
5.	Peningkatan upload putusan ke website Mahkamah Agung	Tercapainya transparansi putusan melalui website	1. Inventarisir perkara yang telah berkekuatan hukum tetap	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Lakukan anonimasi putusan yang telah berkekuatan hukum tetap tersebut	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X
			3. Melakukan pengawasan melalui pejabat terkait dengan membandingkan antara perkara yang telah berkekuatan hukum tetap dengan jumlah putusan yang telah di upload												

6	Peningkatan pelaksanaan administrasi perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK	Terciptanya tertib administrasi upaya hukum yang dimohonkan pencari keadilan	1. Petugas Meja III memeriksa secara teliti kelengkapan berkas perkara yang dimohonkan upaya hukum	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Petugas Meja III membundel berkas perkara yang dimohonkan upaya hukum	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Ketua Majeis dan PP, kembali memeriksa dan meneliti kelengkapan berkas perkara sebelum dikirim.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Mengirimkan berkas yang dimohonkan upaya hukum dengan tepat waktu												
7	Peningkatan pengelolaan administrasi keuangan perkara	Terciptanya tertib administrasi keuangan perkara yang akuntabel	1. Mencatat semua transaksi di buku bantu harian keuangan perkara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

			2. Mengisi buku jurnal keuangan perkara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Mengisi buku induk keuangan perkara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Menginput semua transasksi keuangan perkara melalui Aplikasi SIADPA/SIPP-KIPA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			5. Menginput/melaporkan semua transaksi keuangan perkara melalui Aplikasi Komdanas MA-RI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			6. Melakukan monitoring secara berkala terhadap pelaksaan dimaksud	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X
8	Peningkatan pengelolaan PNBP	Terwujudnya pendapatan PNBP secara optimal	1. Melakukan pungutan PNBP berdasarkan Surat Ketua Mahkamah Surat Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 42/WKMA/N.Y/XI/2008.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Meng-input tagihan PNBP pada sistem Aplikasi SIMPONI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

			3.	Melakukan pembayaran PNBP pada kantor pos maupun Bank persepsi.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4.	Meng-input seluruh Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang telah disetorkan ke Bank persepsi pada sistem Aplikasi SIMARI.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			5.	Menulis buku register Penerimaan Hak-Hak Kepaniteraan (PNBP) lainnya.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			6.	Membuat laporan bulanan.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			7.	Membuat laporan triwulan.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			8.	Meng-input laporan bulanan ke Komdanas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

			9. Print Out Buku Bantu PNBP: - Buku bantu pendapatan legalisasi tanda tangan. - Buku bantu pendapatan ongkos perkara. - Buku bantu pendapatan kejaksaan dan peradilan lainnya 10. Print Out Buku Kas Umum PNBP. 11. Meng-input laporan bulanan PNBP ke Komdanas. 12. Meng-input seluruh Billing (SSBP) ke Komdanas.	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X
9	Peningkatan pengelolaan	Terciptanya administrasi	1. Membuat SK Pengelola proses	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	administrasi biaya proses	pengelolaan biaya proses yang transparan dan akuntabel	2. Membuat perencanaan / kebutuhan penggunaan biaya proses	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Membeli barang ATK	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Membuat pembukuan barang keluar dan barang masuk	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			5. Membuat stok barang	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			6. Membuat pertanggung-jawaban biaya proses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Peningkatan pengelolaan arsip perkara	Terciptanya penataan arsip perkara sesuai dengan pola bindalmin	1. Menunjuk petugas pengelola arsip	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Melakukan pencatatan arsip perkara melalui SIADPA ARSIP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Membuat klasifikasi arsip ke dalam lemari arsip, rak dan box	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Peningkatan ketertiban pelaporan perkara	Terselenggaranya pelaporan perkara yang akurat dan tepat waktu	1. Mengimpun, mengolah dan membuat laporan perkara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

			2. Membuat laporan bulanan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Membuat laporan tahunan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X
			4. Melakukan penyamaan data perkara melalui Aplikasi SIADPA/SIPP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			5. Meneliti kembali laporan yang telah dibuat, sebelum dikirim	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Peningkatan kualitas Berita Acara Sidang	Terciptanya Berita Acara Sidang yang baik dan benar sesuai pola bindalmin	1. PP melakukan koordinasi dengan Ketua Majelis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Membuat BAS melalui SIADPA/SIPP dan memeriksa dengan teliti, guna menghindari segala kesalahan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Menginput proses persidangan, seperti jadwal sidang, penundaan sidang, dll di Aplikasi SIADPA/SIPP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

13	Peningkatan pelayanan pemanggilan sidang	Terselenggaranya relaas panggilan yang sah dan patut	1. Membuat relaas panggilan melalui SIADPA/SIPP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Meneliti kembali relaas panggilan sebelum disampaikan kepada para pihak berperkara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Menyampaikan relaas panggilan kepada para pihak sesuai dengan ketentuan hukum acara yang berlaku	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Melakukan pemanggilan sesuai dengan SOP yang berlaku	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			5. Menyerahkan relaas panggilan kepada Majelis Hakim/PP mininal 1 hari sebelum sidang	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

			6. Melaksanakan bantuan pemanggilan dan pengiriman relaas sidang Pengadilan Agama lain melalui portal tabayun	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Peningkatan pelayanan Meja Informasi	Terciptanya layanan meja informasi yang baik dan terbuka.	1. Membuat penunjukan petugas meja informasi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Mengikutsertakan setiap kesempatan petugas meja informasi dalam kegiatan pelatihan terkait meja informasi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Memberikan layanan meja informasi kepada masyarakat yang datang membutuhkan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Menghimpun data dan membuat laporan meja informasi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

			5. Membuat blangko-blangko formulir berhubungan dengan meja informasi dan meja pengaduan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			6. Mengisi buku register meja informasi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			7. Melakukan monitoring pelaksanaan meja informasi	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X
15	Peningkatan pelayanan Meja Pengaduan	Terciptanya layanan meja pengaduan yang independen	1. Memastikan SMS layanan pengaduan 0822 333 23485, email selalu aktif dan terus dipantau.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Menerima dan mencatat segala pengaduan yang diterima untuk dicatat dalam buku register pengaduan/Aplikasi Siwas Mahkamah Agung	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Melakukan inventarisir dan analisa laporan pengaduan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

			4. Pengaduan yang beralasan dapat ditindaklanjuti sebagaimana ketentuan yang berlaku	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Peningkatan pelayanan pos bantuan hukum	Terselenggaranya pos bantuan hukum baik bagi masyarakat pencari keadilan	1. Melakukan perjanjian kerjasama dengan LBH yang memiliki syarat sesuai peraturan yang berlaku	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			2. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai sesuai dengan kemampuan Pengadilan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Taat dan tunduk pada hak dan kewajiban masing-masing	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Mencermati segala laporan penyelenggaraan pos bantuan hukum yang disampaikan kepada Pengadilan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

17	Peningkatan layanan berperkara secara prodeo	Terwujudnya layanan perkara prodeo dengan tepat sasaran	1. Menghimpun dan mempelajari segala ketentuan peraturan terkait pemberian perkara secara prodeo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Menyiapkan segala sesuatunya, seperti formulir dan blangko-blangko layanan prodeo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Membuat laporan layanan prodeo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Peningkatan layanan sidang keliling / siding terpadu	Terselenggaranya sidang keliling dengan tepat sasaran	1. Membuat perencanaan terkait pelaksanaan sidang keliling-/sidang Terpadu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Melakukan kerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Cacata Sipil dan Kementerian Agama dalam melaksanakan sidang terpadu	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

			3. Menghimpun perkara yang masuk dan menentukan lokasi pelaksanaan sidang keliling/-sidang Terpadu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Melakukan koordinasi kerja dengan aparat setempat terkait pelaksanaan sidang keliling	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			5. Membuat laporan pelaksanaan sidang keliling/sidang Terpadu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			6. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sidang keliling/sidang Terpadu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	Peningkatan pembinaan dan pengawasan (Hawasbid)	Terwujudnya pembinaan dan pengawasan peradilan yang efektif menuju perubahan yang lebih baik	1. Membuat SK Tim Pembinaan dan Pengawasan	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			2. Membuat program dan rencana kerja tim pembinaan dan pengawasan (Hawasbid)	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X

			3. Membuat jadwal pelaksanaan pembinaan dan pengawasan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Melakukan pembinaan dan pengawasan secara menyeluruh disemua bagian secara berkala	-	-	-	X	-	-	-	X	-	-	-	X
			5. Membuat laporan hasil pembinaan dan pengawasan	-	-	-	X	-	-	-	X	-	-	-	X

PROGRAM KERJA KESEKRETARIATAN TAHUN 2017

NO	Program	Sasaran/Target	Kegiatan	Tahun 2017											
				Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	Septemb	Oktober	Nopemb	Desembe
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Peningkatan pengelolaan Barang Milik Negara	Terciptanya pengelolaan BMN yang profesional dan akuntabel	1. Menghimpun segala ketentuan dan peraturan terkait pengelolaan BMN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Melakukan perekaman transaksi BMN ke dalam Aplikasi SIMAK BMN-/SIMAN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Melakukan update Aplikasi Simak-BMN, Siman maupun Aplikasi Simantap	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Membuat laporan BMN	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-
			5. Back up SIMAK BMN dan Persediaan kedalam aplikasi komdanas MARI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

			6. Melaksanakan penomoran (NUP) BMN yang baru	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			7. Membuat DBR, KIB	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			8. Melaksanakan Rekonsiliasi internal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			9. Membuat SK Penunjukan Pemakai Laptop dan kendaraan dinas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			10. Memperbaharui STNK Kendaraan Dinas	X	X	-	X	-	-	X	-	-	-	X	-
			11. Melaksanakan rekonsiliasi dengan KPKNL	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-
			12. Melakukan inventarisasi BMN berdasarkan kondisinya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X
2	Peningkatan pengelolaan tata persuratan	Terciptanya tata persuratan yang baik dan modern	1. Memberikan penomoran pada surat masuk maupun keluar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

			2. Melakukan proses scaning setiap surat yang masuk/keluar ke dalam aplikasi persuratan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Melampirkan lembar disposisii setiap surat yang masuk	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Membubuhkan stempel kodefikasi (P) Penting dan (B) Biasa pada setiap surat yang masuk	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Peningkatan pengelolaan perpustakaan	Terciptanya pengelolaan perpustakaan yang baik dan modern	1. Menjaga kelangsungan Aplikasi SIMPUS Pengadilan Agama Palangka Raya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Melakukan perekaman transaksi setiap penambahan buku/bahan perpustakaan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Memberikan lembar katalog pada setiap buku yang belum ada katalognya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

			4. Melakukan monitoring peminjaman buku perpustakaan melalui Aplikasi SIMPUS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Peningkatan pengelolaan Alat Tulis Kantor	Terciptanya pengelolaan ATK yang baik dan terencana	1. Melakukan inventarisir kebutuhan dan menyusun rencana pengadaan ATK/ART untuk kebutuhan setiap bulan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Melakukan pembelian ATK sesuai daftar usulan kebutuhan dan telah mendapat persetujuan dari KPA/PPK	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Melakukan perekaman transaksi Pengadaan kedalam Aplikasi Persediaan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Melakukan distribusi sesuai stok dan permintaan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			5. Melakukan stok opname	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	X

5	Peningkatan pengelolaan administrasi Kepegawaian,	Terciptanya administrasi data kepegawaian yang akurat dan akuntabel	1. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			2. Membuat Bezetting Formasi	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			3. Memperbaharui data struktur organisasi, setiap terjadi perubahan	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			4. Membuat SPMT, SPMJ, SPMMJ, SPP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			5. Membuat KP4	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			6. Membuat KGB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			7. Membuat Penilaian SKP	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			8. Membuat uraian tugas	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			9. Membuat SK	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			10. Membuat surat tugas/-mandat	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			11. Membuat laporan absensi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Peningkatan pelayanan kesejahteraan pegawai	Terwujudnya kesejahteraan pegawai PA Palangka Raya	1. Membuat usulan kenaikan pangkat	-	-	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-

			2. Membuat usulan penyesuaian Ijazah	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Membuat surat izin cuti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Membuat Kenaikan Gaji Berkala	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			5. Mengusulkan KARPEG/ASKES/ TASPEN/KARSU/KARIS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Peningkatan SDM aparat Pengadilan Agama Palangka Raya	Meningkatnya SDM aparatur peradilan agama Palangka Raya	1. Mengikutsertakan setiap kesempatan ujian dinas/ pendidikan/ pelatihan/bimtek/ sosialisasi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2. Mengusulkan pemberian izin belajar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Peningkatan pola karier	Terciptanya pembinaan karier pegawai yang baik.	1. Melaksanakan rapat Baperjakat untuk promosi/mutasi dan rotasi jabatan	X	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	X
			2. Memberikan rekomdendasi kepada pimpinan terkait usulan promosi/mutasi dan rotasi jabatan	X	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	X

			3. Pembinaan langsung dari atasaan masing-masing	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Mengoptimalkan peran dan fungsi Hakim pembinaan dan pengawasan (Hawasbid)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Peningkatan tertib administrasi Keuangan	Terlaksananya tertib administrasi keuangan	1. Membuat SK PPK,PPSPM, Bendahara dan Tim Pengelola Anggaran	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			2. Melaksanakan pembukuan keuangan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Melaksanakan pemungutan dan penyetoran Pajak	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			4. Membuat laporan realisasi Anggaran	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			5. Mencatat dan membukukan semua transaksi pada aplikasi/buku-buku yang tersedia untuk itu oleh bendahara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			6. Membuat LPJ Anggaran	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

			7. Melakukan rekonsiliasi internal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			8. Melakukan rekonsiliasi dengan KPPN/KPKNL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
13	Peningkatan Kesejahteraan pegawai (Tunjangan Kinerja)	Terlaksananya pembayaran tunjangan kinerja tepat waktu	1. Melakukan input data absensi pada Aplikasi Komdanas, secara tepat dan akurat setiap awal bulan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			2. Pencocokan absensi pada data Komdanas dengan absen fingerprint maupun manual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			3. Pembuatan dokumen droping permintaan tunjangan kinerja dengan teliti, akurat berdasarkan absensi yang ada pada Komdanas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

			4. Pengiriman dokumen droping permintaan tunjangan kinerja ke PTA Palangka Raya dengan tepat waktu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15.	Peningkatan sistem perencanaan	Terciptanya data perencanaan yang akurat dan transparan	1. Melakukan pengisian RUP kedalam aplikasi SIRUP LKPP	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			2. Menyusun TOR dan RAB RKA-KL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X
			3. Menyusun RKA-KL DIPA 01 dan 04	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X
			4. Membuat usulan revisi DIPA	X	-	-	-	X	-	-	-	X	-	-	-
			5. Membuat Program Kerja	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

16	Peningkatan Tertib Administrasi Pelaporan	Terciptanya Laporan yang akurat dan tepat waktu	1. Membuat laporan Tahunan	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			2. Membuat LKjIP	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			3. Membuat Laporan Evaluasi Program	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			4. Membuat reviu Rencana Strategis 2015-2019	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			5. Membuat reviu Indikator Kinerja Utama (IKU)	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Peningkatan Pengelolaan IT	Terciptanya data dan fasilitas layanan kpd masyarakat	1. Mengupload data DIPA, Laporan Tahunan, LKjIP, Program Kerja data laporan dan data statistic di Website	X		-	-	-	-	-	-	-	=	-	-
			2. Membuat berita Kegiatan PA. Palangka Raya ke website	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Mengupload Putusan kedalam Direktori Putusan Mahkamah Agung	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Ketua,

Drs. H. Mahbub A., M.H.I.

NIP. 195204211982031003

Palangka Raya, Januari 2017

Sekretaris,

Drs. Saliman

NIP. 196203311999031002