

# Kata Pengantar

**P**engadilan Agama Tegal adalah salah satu lembaga peradilan di bawah Mahkamah Agung Republik Indonesia mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sesuai Surat Edaran MENPAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2018 ini disusun dengan tujuan untuk mengukur pencapaian kinerja yang telah dilaksanakan dalam satu tahun sebagai perumusan kebijakan dalam menetapkan langkah-langkah program kerja pada tahun berikutnya dengan harapan dapat diperoleh hasil kinerja yang lebih baik.

Laporan ini memuat perencanaan kinerja, akuntabilitas kinerja dan perbandingan hasil pelaksanaan tugas program kerja dengan tahun sebelumnya serta alasan adanya kenaikan atau penurunan kinerja dan permasalahan yang dihadapi pada seluruh aspek kegiatan serta usaha pemecahannya baik pada bagian kepaniteraan maupun kesekretariatan dan hal-hal lain yang menyangkut pendukung tugas antara lain peningkatan sumber daya manusia bidang teknis yustisial, teknis pengelolaan administrasi perkara dan pengelolaan keuangan pada lingkungan Pengadilan Agama Tegal.

Tegal, 02 Januari 2019

Ketua



**Dr. H. NASIRUDIN, M.H.**  
NIP. 195709301993031001

# Daftar Isi

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI .....	2
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	5
A. KONDISI ORGANISASI .....	5
B. PERMASALAHAN UTAMA ORGANISASI .....	8
BAB II PERENCANAAN KINERJA .....	9
IKHTISAR PERJANJIAN KINERJA .....	9
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	21
A.CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....	21
1. Perbandingan antara Target dan Realisasi kinerja tahun 2018.....	21
2. Perbandingan antara Realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2018 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.....	23
3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2018 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi	24
4. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.....	25
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya .....	27
6. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.....	28
B.REALISASI ANGGARAN .....	29
1. Realisasi Anggaran yang digunakan .....	29
2. Realisasi Anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja .....	29
BAB IV PENUTUP.....	31
A. KESIMPULAN .....	31
B. RENCANA KEDEPAN.....	32
LAMPIRAN.....	33
1. Perjanjian Kinerja (PK)	
2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2018, 2019, dan 2020	

# Executive Summary

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang di percayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tidak hanya sekedar alat akuntabilitas, tetapi juga sebagai sarana strategis untuk mengevaluasi diri dalam rangka peningkatan kinerja ke depan. Dengan langkah ini setiap satuan kerja dapat melakukan perbaikan dalam mewujudkan praktek-praktek penyelenggaraan yang lebih baik dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Penyelenggaraan program/kegiatan Pengadilan Agama Tegal tahun 2018 dilaksanakan dengan mengacu pada program/kegiatan yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama dan Badan Urusan Administrasi untuk mewujudkan tujuan dan sasaran strategis Mahkamah Agung RI. Pengadilan Agama Tegal sebagai salah satu Badan Peradilan Tingkat Pertama di bawah Mahkamah Agung RI, untuk mewujudkan tujuan Mahkamah Agung RI serta visi dan misi telah menetapkan 8 sasaran strategis dengan 25 (dua puluh lima) Indikator kinerja yang akan di capai pada tahun 2018 sebagai berikut :

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan, dan akuntabel.	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan	100 %
		b. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu.	80 %
		c. Persentase penurunan sisa perkara.	85 %
		d. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya banding, kasasi, dan Peninjauan Kembali.	99 %
		e. Indeks responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan.	80 %
2.	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara.	a. Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu.	100 %
		b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi.	1 %
		c. Persentase berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi, dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu.	100 %
		d. Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat (ekonomi syariah) yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari sejak putus.	100 %

3.	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan.	80 %
		b. Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan.	0 %
		c. Persentase perkara permohonan (voluntair) identitas hukum.	100 %
		d. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (posbakum).	100 %
4.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	98 %

Untuk mencapai sasaran tersebut diatas Pengadilan Agama Tegal menjalankan program/kegiatan pada tahun 2018 mendapatkan alokasi anggaran yang berasal APBN melalui DIPA-005.01.2.400885/2018 yang total anggarannya sebesar Rp3.575.991.000,- dan DIPA-005.04.2.400886/2018 yang total anggarannya sebesar Rp. 26.500.000,-

Evaluasi diri (self assessment) atas Rencana Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja Tahun 2018 berdasarkan analisis capaian sasaran strategis menunjukkan tingkat capaian kinerja baik. Hal ini menggambarkan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja, koordinasi perencanaan dan keuangan telah menunjukkan keterpaduan dan hasil yang baik dilihat dari penggunaan anggaran, berapa mendukung apa dan kegiatan apa didukung dana apa terlihat lebih jelas.

Berbagai kekurangan dan kelemahan dalam pencapaian kinerja mencakup : tatakelola (perencanaan, pelaksanaan, koordinasi dan evaluasi & pengendalian) kegiatan dan program, SDM (kompetensi dan sinergi) dan pengalokasian/pemanfaatan anggaran secara tepat sasaran yang kiranya menjadi perhatian untuk meningkatkan kinerja pada waktu-waktu yang akan datang.

**A. KONDISI ORGANISASI**

Berdasarkan pasal 13 Undang-undang Nomor 4 Tahun 2004 dinyatakan bahwa Organisasi, administrasi, dan financial Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada dibawahnya berada dibawah kekuasaan Mahkamah Agung. Berdasarkan pasal tersebut lahirlah apa yang disebut dengan Peradilan Satu Atap dan dikeluarkanlah Keppres Nomor : 21 Tahun 2004 sebagai tindak lanjutnya. Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang memenuhi karakteristik good governance.

Pengadilan Agama Tegal merupakan salah satu pelaksana kekuasaan kehakiman dibawah Mahkamah Agung RI, sebagai bagian dari unsur penyelenggaraan pemerintahan negara yang bertugas memberikan pelayanan bagi rakyat pencari keadilan yang beragama Islam mengenai perkara perdata tertentu yang diatur dalam undang-undang kekuasaan kehakiman.

Sebagai salah satu Penyelenggara Pemerintahan harus disertai rencana tindak (Action) yang jelas serta implementasinya secara konkrit dan konsekuen. Maka dari itu Peradilan Agama dituntut untuk dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya pada publik mengenai tugas pokok dan fungsinya sebagaimana telah disusun dalam dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2018 sesuai dengan Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) No. 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 53 tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah.

**STRUKTUR ORGANISASI.**

Berdasarkan ketentuan pasal 9 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989, disebutkan Susunan Pengadilan Agama terdiri dari Pimpinan, Hakim Anggota, Panitera, Sekretaris dan Jurusita, sedangkan dalam Pasal 10 ayat (1) disebutkan bahwa Pimpinan Pengadilan Agama terdiri dari seorang Ketua dan seorang Wakil Ketua.

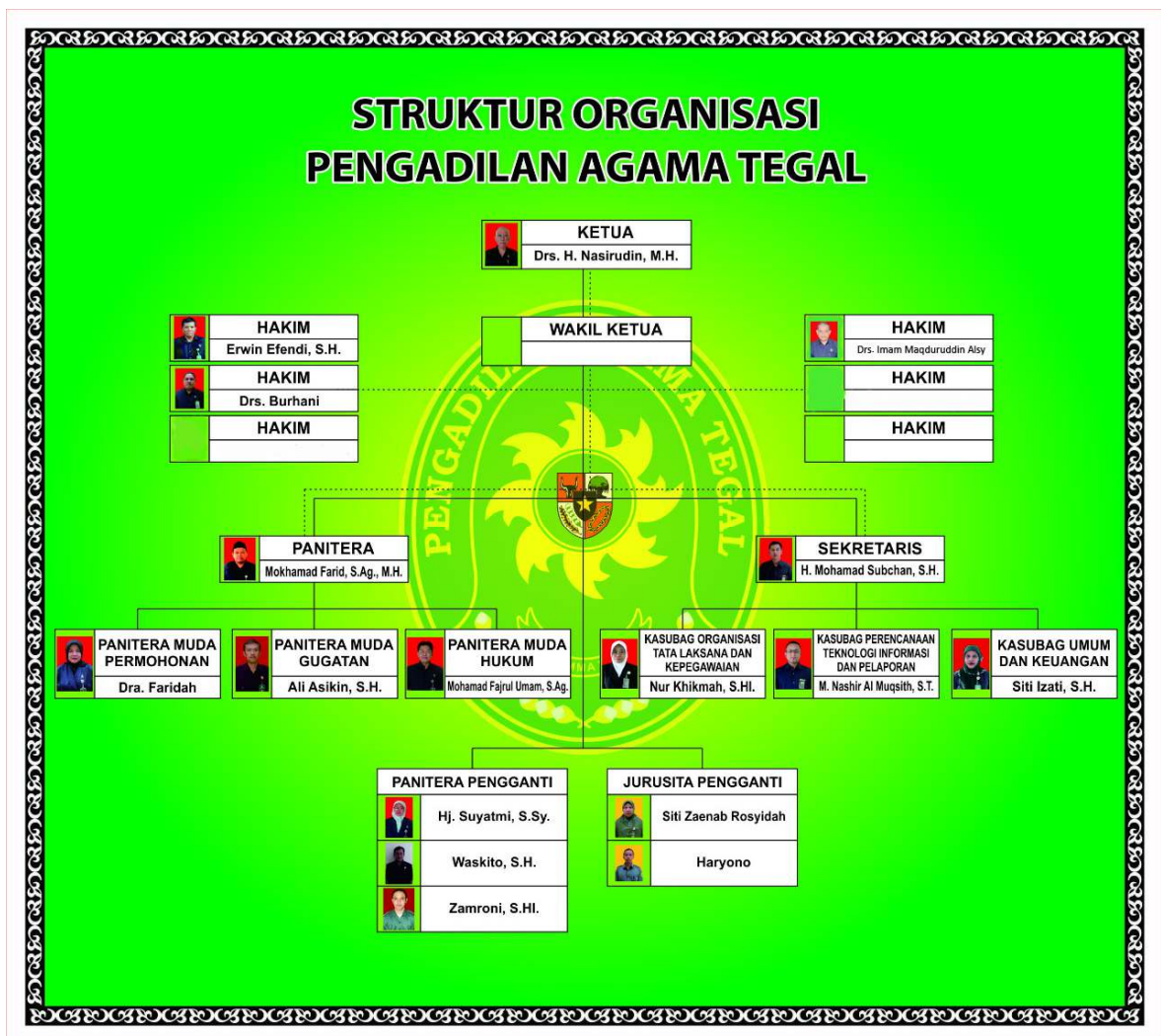
Setelah terbitnya Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, susunan organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Agama Tegal mengalami perubahan.

Perubahan struktur yaitu pada unsur Kepaniteraan di pimpin oleh seorang Panitera membawahi bidang Kepaniteraan terdiri dari Panitera Muda Hukum, Panitera Muda Gugatan dan Panitera Muda Permohonan, Kelompok Fungsional Panitera Pengganti, Jurusita/Jurusita Pengganti

dan unsur Kesekretariatan di pimpin oleh seorang Sekretaris yang membawahi bidang Kesekretariatan terdiri dari Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan, Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.

Susunan Struktur Organisasi Pengadilan Agama Tegal yang telah disesuaikan dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan dapat di gambarkan sebagai berikut :

## STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN AGAMA TEGAL



Berdasarkan perubahan struktur pada Pengadilan Agama Tegal yang di sesuaikan dengan adanya Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2015 di atas, Pengadilan Agama Tegal menyusun Tupoksi untuk menjalankan tugas-tugas operasional perkantoran sehari-hari. Tugas pokok dan fungsi tersebut adalah sebagai berikut :

**1. Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Pimpinan**

Ketua dan Wakil Ketua Pengadilan Agama Tegal memimpin dan bertanggung jawab terhadap terselenggaranya tugas Pengadilan Agama Tegal baik dalam bidang Kepaniteraan maupun dalam bidang Kesekretariatan secara baik dan lancar.

**2. Tugas Pokok dan Fungsi Hakim**

Hakim adalah pejabat yang melaksanakan tugas kekuasaan kehakiman di lingkungan Pengadilan Agama Tegal dan membantu unsur pimpinan untuk melaksanakan pengawasan pada bidan-bidang tertentu agar terselenggaranya penyelesaian kegiatan secara baik dan lancar.

**3. Tugas Pokok dan Fungsi Panitera**

Memimpin dan mengatur serta bertanggung jawab atas pelaksanaan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

**4. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris**

Memimpin dan mengatur serta bertanggung jawab atas pelaksanaan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Tegal.

**5. Tugas Pokok dan Fungsi Panitera Muda Permohonan**

Memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan administrasi perkara di bidang permohonan.

**6. Tugas Pokok dan Fungsi Panitera Muda Gugatan**

Memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan administrasi perkara di bidang gugatan.

**7. Tugas Pokok dan Fungsi Panitera Muda Hukum**

Memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

**8. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan.**

Memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

**9. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan.**

Memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

**10. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.**

Memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

### **11. Tugas Pokok dan Fungsi Jusrita/Jurusita Pengganti.**

Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Ketua Sidang, menyampaikan pengumuman-pengumuman, teguran-teguran dan pemberitahuan putusan / penetapan Pengadilan berdasarkan Undang-Undang, melakukan penyitaan berdasarkan perintah Ketua Pengadilan dan membuat Berita Acara Penyitaan yang salinannya disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

### **B. PERMASALAHAN UTAMA ORGANISASI.**

Permasalahan utama yang ada di Pengadilan Agama Tegal dirinci dalam beberapa aspek.

#### **1. Aspek Proses Peradilan.**

Masih terdapat kekurangan pegawai baik dibidang teknis maupun non teknis, sehingga menghambat proses administrasi persidangan/penyelesaian perkara dan administrasi umum.

#### **2. Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan.**

Kurangnya sumber daya aparatur peradilan di bidang Teknologi Informasi sehingga pelaksanaan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) dan aplikasi-aplikasi pendukungnya, serta penyajian informasi khususnya melalui website Pengadilan Agama Tegal menjadi belum maksimal.

#### **3. Aspek Sarana dan Prasarana.**

Tidak adanya anggaran untuk meningkatkan sarana dan prasarana yang menunjang pelayanan di Pengadilan Agama Tegal.



## URAIAN DARI RINGKASAN / IKHTISAR PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018.

Rencana Strategis Pengadilan Agama Tegal Tahun 2015-2019 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan, pengkajian, dan pengelolaan terhadap sistem kebijakan dan peraturan perundang-undangan untuk mencapai efektivitas dan efisien.

Selanjutnya untuk memberikan arah dan sasaran yang lebih jelas Pengadilan Agama Tegal melakukan Reviu terhadap Rencana Strategis 2015-2019, sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja Pengadilan Agama Tegal yang diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Mahkamah Agung Republik Indonesia dan disesuaikan dengan rencana pembangunan nasional.

Perjanjian kinerja sebagai bentuk kesanggupan melakukan suatu beban kerja menjadi acuan untuk mengukur, menata dan menilai kewajiban yang telah dilakukan oleh karyawan dalam kerangka pelaksanaan program kerja yang telah ditetapkan.

Adapun uraian dari ikhtisar perjanjian kinerja tahun 2018 Pengadilan Agama Tegal sebagai berikut :

### 1. Ketua

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Peningkatan penyelesaian perkara	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan b. Persentase perkara yang diselesaikan c. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 3 bulan. d. Persentase perkara yang diselesaikan lebih dari 3 bulan.	100 % 90 % 95 % 95 %
2.	Peningkatan akseptabilitas putusan Hakim	a. Persentase putusan pengadilan tingkat pertama yang diajukan verzet b. Persentase penurunan upaya hukum banding c. Persentase penurunan upaya hukum Kasasi d. Persentase penurunan upaya hukum PK	100 % 100 % 100 % 100 %
3.	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis b. Ratio Majelis Hakim terhadap perkara	100 % 1:180

4.	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (aces to justice)	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan b. Persentase (amar) putusan perkara (yang menarik perhatian masyarakat) yang dapat diakses secara on line dalam waktu maksimal 1 hari kerja sejak diputus.	100 % 100 %
5.	Peningkatan kualitas pengawasan	a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti b. Persentase temuan hasil pemeriksaan eksternal yang ditindaklanjuti.	100 % 100 %
6.	Peningkatan kinerja bagian keuangan	a. Persentase realisasi anggaran b. Persentase kertas kerja anggaran RKA-KL yang berhasil disusun. c. Persentase rekonsiliasi anggaran	97 % 100 % 100 %
7.	Peningkatan kinerja bagian Umum	a. Persentase usulan manajemen inventaris yang ditindaklanjuti. b. Persentasi bahan perpustakaan yang diadministrasikan c. Presentasi rekonsiliasi akuntansi BMN	100 % 100 % 100 %
8.	Peningkatan kinerja bagian Kepegawaian	a. Persentase penyelesaian Kenaikan Pangkat Pegawai. b. Persentase administrasi data pegawai.	100 % 100 %
9.	Peningkatan kualitas SDM Aparatur	Persentase jumlah aparatur yang mampu menyelesaikan Diklat, Workshop, Orientase dan Pelatihan.	100 %

## 2. Panitera

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Menyusun program kerja kepaniteraan b. Membuat rencana anggaran biaya proses c. Menyusun laporan keadaan perkara d. Menyusun laporan keuangan perkara e. Membuat surat penunjukan Panitera Pengganti f. Membuat surat penunjukan Jurusita dan Jurusita Pengganti g. Menetapkan SK kelompok kerja kepaniteraan h. Membuat laporan pengaduan	100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 %

		i. Menandatangani akta cerai j. Menandatangani akta banding k. Menandatangani akta kasasi l. Menandatangani akta PK m. Menandatangani laporan perkara n. Melaksanakan perintah eksekusi o. Melakukan rapat koordinasi dan evaluasi	100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 %
2.	Peningkatan kualitas pembuatan LKJiP , Laporan Tahunan	a. Persentase pengiriman laporan LKJiP tepat waktu b. Persentase pengiriman laporan tahunan tepat waktu	100% 100%

### 3. Sekretaris.

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatkan pelayanan di bidang Administrasi umum	a. Menyusun program / rencana kerja tahun 2019 b. Pembuatan uraian tugas pegawai/ job description. c. Persentase penyelesaian / tindak lanjut surat masuk yang berhubungan dengan kesekretariatan. d. Persentase meneliti / mengoreksi surat tugas aparatur. e. Membuat SKP dan penilaian Persentase Kerja terhadap bawahannya. f. Mengadakan rapat pembinaan Kesekretariatan dan pegawai honorer. g. Mengikuti kegiatan rapat Baperjakat.	18 Pegawai 18 Pegawai 100 % 100% 3 Pegawai 6 Keg 6 Keg
2.	Peningkatan kualitas pembuatan LKJiP , Laporan Tahunan	a. Persentase pengiriman laporan LKJiP tepat waktu b. Persentase pengiriman laporan tahunan tepat waktu	100% 100%
3.	Peningkatan Kinerja Bagian Kepegawaian	a. Persentase pengusulan Kenaikan Pangkat, KGB, pengusulan Karis, Karsu Pegawai. b. Persentase Administrasi database pegawai (SIMPEG, SIKEP) c. Persentase pengusulan tanda jasa penghormatan	100% 100% 100%
4.	Peningkatan Kinerja Bagian	a. Persentase penyerapan	95 %

	Keuangan	<p>realisasi Anggaran DIPA 01 dan DIPA 04 .</p> <p>b. Persentase pembuatan kertas kerja (RKA-KL) tahun 2018</p> <p>c. Persentase Pelaporan LK, melalui BAPENAS PP 39, Monev.</p> <p>d. Persentase rekonsiliasi akuntansi keuangannya</p> <p>e. Persentase anggaran DIPA yang tidak direvisi.</p> <p>f. Persentase Update pengelolaan SAIBA, SILABI, SAS tepat waktu.</p>	<p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p>
5.	Peningkatan Kinerja Bagian Umum	<p>a. Persentase pengelolaan BMN rekonsiliasi tepat waktu.</p> <p>b. Persentase pengelolaan barang persediaan.</p> <p>c. Persentase Bahan Pustaka yang diadministrasikan.</p> <p>d. Persentase pemeliharaan surat masuk dan keluar</p> <p>e. Persentase pemeliharaan gedung kantor.</p> <p>f. Persentase peningkatan kebersihan kantor dan lingkungan.</p> <p>g. Mengadakan rapat koordinasi dengan pegawai honorer.</p>	<p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p>

#### 4. Panitera Muda Gugatan.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatkan Penyelesaian Perkara	<p>a. Bertanggung jawab terhadap penulisan Register</p> <p>b. Membuat dan melaksanakan administrasi perkara.</p> <p>c. Mengikuti dan mencatat jalannya sidang.</p> <p>d. Membuat dan menandatangani Berita Acara Sidang (BAS)</p>	<p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p>
2.	Peningkatan Akseptabilitas putusan Hakim	<p>Perkara yang mengajukan upaya Hukum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Banding</li> <li>- Kasasi</li> <li>- PK</li> </ul>	<p>1 %</p> <p>0 %</p> <p>0 %</p>

3.	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Menerima pendaftaran perkara gugatan / permohonan Tk. I, Verzet, Eksekusi, Banding, Kasasi, dan PK, serta menaksir panjar biaya perkara.	100 %
		b. Meneliti dan memeriksa kelengkapan berkas perkara baru.	100 %
		c. Perkara yang diajukan Banding, Kasasi dan PK di sampaikan secara lengkap.	100 %
		d. Menyimpan berkas perkara yang masih berjalan.	100 %
		e. Menyampaikan Instrumen panggilan dan PBT isi Putusan ke JSP dan Instrumen ke Register tepat waktu.	100 %
		f. Menyiapkan rencana anggaran biaya proses.	100 %
4.	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (access to justice)	a. Menerima dan menyelesaikan perkara prodeo.	100 %
		b. Pelayanan bantuan Hukum (Posbakum) terhadap pencari keadilan golongan tertentu (miskin)	100 %
5.	Meningkatkan kepatuhan terhadap putusan pengadilan.	a. Menetik penetapan Ikrar.	100 %
		b. Permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindak lanjuti.	100 %
6.	Meningkatkan kualitas pengawasan	Menindak lanjuti temuan hasil pengawasan internal dan pemeriksaan eksternal	100 %

#### 5. Panitera Muda Permohonan.

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatkan Penyelesaian Perkara	a. Bertanggung jawab terhadap penulisan Register.	100 %
		b. Membuat dan melaksanakan administrasi perkara permohonan.	100 %
		c. Mengikuti dan mencatat jalannya sidang	100 %
		d. Membuat dan menandatangani Berita Acara Sidang (BAS)	85 %
		e. Membuat dan menandatangani Berita Acara Sidang (BAS) Ikrar Talak.	85 %
2.	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Penelaahan administrasi penerimaan berkas perkara	100 %

		yang diajukan secara lengkap.	
		b. Penelaahan berkas yang deregister dan siap untuk di dokumentasi perkara.	100 %
		c. Penelaahan penyampaian surat relaas panggilan baik kepada Pemohon / Penggugat ataupun Termohon / Tergugat tepat waktu.	100 %
		d. Penelaahan penyampaian relaas panggilan tundaan baik kepada Pemohon / Penggugat atau pun Termohon / Tergugat tepat waktu dan tempat.	100 %
		e. Penelaahan penerimaan surat relaas dari Jurusita Pengganti baik kepada Pemohon / Penggugat atau pun Termohon / Tergugat.	100 %
		f. Penelaahan tegur biaya perkara kepada Pemohon / Penggugat.	100 %
3.	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (access to justice) Peningkatan penyelesaian perkara.	Persentase amar putusan perkara yang diakses secara online dalam website.	90 %

#### 5. Panitia Muda Hukum.

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Melaksanakan sinkronisasi antara laporan bulanan dengan riil keadaan perkara yang ada pada tiap Ketua Majelis.	Tiap Ketua Majelis harus membuat / mengisi laporan keadaan perkara yang ada padanya secepat mungkin sebelum laporan bulanan perkara dibuat.	95 %
2.	Melaksanakan minutasasi berkas perkara sesuai ketentuan yang ada.	Adanya instrumen tentang persidangan yang valid pada Aplikasi SIADPA	90 %
3.	Membuat laporan bulanan maupun tahunan sesuai waktu dan ketentuan yang ada.	Masukan data-data penunjang yang valid dan tepat waktu	100 %
4.	Meningkatkan Penyelesaian Perkara	a. Membuat dan melaksanakan administrasi perkara. b. Mengikuti dan mencatat jalannya sidang. c. Membuat dan menandatangani Berita Acara Sidang (BAS)	100 % 100 % 100 %
5.	Peningkatan Akseptabilitas putusan Hakim	Perkara yang mengajukan upaya Hukum : - Banding - Kasasi - PK	1 % 0 % 0 %

6.	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Menerima pendaftaran perkara gugatan / permohonan Tk. I, Verzet, Eksekusi, Banding, Kasasi, dan PK, serta menaksir panjar biaya perkara.	100 %
		b. Meneliti dan memeriksa kelengkapan berkas perkarabarbaru.	100 %
		c. Perkara yang diajukan Banding, Kasasidan PK di sampaikan secara lengkap.	100 %
		d. Menyimpan berkas perkara yang masih berjalan.	100 %
		e. Menyampaikan Instrumen panggilan dan PBT isi Putusan ke JSP dan Instrumen ke Register tepatwaktu.	100 %
		f. Menyiapkan rencana anggaran biaya proses.	100 %
7.	Peningkatan aksebilitas masyarakat terhadap peradilan (access to justice)	a. Menerima dan menyelesaikan perkara prodeo.	100 %
		b. Pelayanan bantuan Hukum (Posbakum) terhadap pencari keadilan golongan tertentu (miskin)	100 %
8.	Meningkatkan kepatuhan terhadap putusan pengadilan.	a. Mengetik penetapan Ikrar	100 %
		b. Permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindak lanjuti	100 %

#### 6. Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatkan Tugas Pokok Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	a. Penyusunan dan Pengiriman SKP	100 %
		b. Pengiriman laporan Absensi Pegawai	100 %
		c. Pembuatan Kenaikan Gaji berkala	100 %
		d. Pengiriman Usul Kenaikan Pangkat	100 %
		e. Pengiriman Usul Pensiun	100 %
		f. Pengiriman permintaan KARPEG, KARIS, KARSU dan BPJS	100 %
		g. Pembuatan Penilaian Prestasi kerja Pegawai	100 %
		h. Membuat Laporan Rapat Baper jakat	100 %
		i. Pengiriman usulan Satya Lencana	100 %
		2.	Meningkatkan Pemutakhiran data

	SIMPEG, SIKEP Online dan SAPK	dan mengupload data b. Mengupload data SIKEP online	100%
3.	Peningkatan Sumber daya manusia (SDM) pegawai	Pengiriman Pegawai ke Diklat / Bimtek	100%

### 7. Kasubbag Umum dan Keuangan.

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Peningkatan Kinerja Kasubbag Umum dan Keuangan	a. Pengelolaan surat masuk b. Pengelolaan surat keluar c. Persentase pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai serta pembiayaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku d. Melaksanakan monitoring hasil capaian kerja bidang umum dan keuangan	1800 surat 1800 surat 100 % 100 %
2.	Peningkatan Pemutahiran data bidang umum dan keuangan	a. Mengupdate data aplikasi SIMAK-BMN, Persediaan, SIMAN, KOMDANAS b. Mengupdate data aplikasi SAIBA, SILABI, SAS	100 % 100 %
3.	Peningkatan Pengelolaan Barang Milik Negara dan Persediaan	a. Persentase Pembuatan Daftar Barang Ruangan (DBR) b. Pembuatan Laporan Neraca Aplikasi SIMAK-BMN c. Pembuatan Berita Acara Rekonsiliasi Internal SIMAK BMN DIPA BUA (01) dan Badilag (04) d. Rekonsiliasi ke KPKNL e. Mengadakan Opname Fisik Persediaan DIPA BUA (01) dan Badilag (04) f. Pembuatan Neraca Persediaan DIPA BUA (01) dan Badilag (04)	100 % 24 Dok 24 Dok 24 Keg 24 Keg 24 Dok
4.	Peningkatan Kinerja Bidang Umum dan Keuangan	a. Persentase pengiriman pegawai untuk mengikuti diklat di bidang umum. b. Persentase pengiriman pegawai untuk mengikuti diklat di bidang keuangan.	100 % 100 %

### 8. Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Perencanaan Keuangan yang Berkualitas dan Akuntabel	a. Perencanaan anggaran yang dituangkan dalam RKA-KL secara jelas dan efisien disertai data dukung.	100 %



		b. Pelaporan anggaran sesuai Standar	100 %
2.	Tercapainya Pengelolaan website yang update	Pengisian berita dan update content website	90 %
3.	Terwujudnya Tertib Administrasi Pelaporan	a. Penyampaian laporan keuangan dan Umum tepat waktu b. Pengarsipan data dan laporan keuangan secara teratur	90 % 90 %

#### 9. Staf.

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Peningkatan Administrasi pengelolaan surat	a. Pengelolaan surat masuk b. Pengelolaan surat keluar	1800 surat 1800 surat
1.	Peningkatan Kinerja sebagai Bendahara Pengeluaran	a. Persentase pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai serta pembiayaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku b. Melaksanakan monitoring realisasi c. Membuat BKU dan LPJ DIPA 01 BUA (01) dan DIPA BADILAG (04)	100 % 100 % 100 %
2.	Peningkatan Pemutahiran data keuangan	Mengupdate data aplikasi SAIBA, SILABI, SAS.	100%
3.	Peningkatan Pengelolaan Barang Milik Negara dan Persediaan	a. Persentase Pembuatan Daftar Barang Ruangan (DBR) b. Pembuatan Laporan Neraca Aplikasi SIMAK-BMN c. Pembuatan Berita Acara Rekonsiliasi Internal SIMAK BMN DIPA BUA (01) dan BADILAG (04) d. Rekonsiliasi ke KPKNL e. Mengadakan Opname Fisik Persediaan DIPA BUA (01) dan BADILAG (04) f. Pembuatan Neraca Persediaan DIPA BUA (01) dan BADILAG (04)	100% 24 Dok 24 Dok 2 Keg 24 Keg 24 Dok
4.	Peningkatan Kinerja Bidang Umum dan Keuangan	a. Persentase pengiriman pegawai untuk mengikuti diklat / bimtek di bidang umum b. Persentase pengiriman pegawai untuk mengikuti diklat / bimtek di bidang keuangan	100% 100%

Pengadilan Agama Tegal telah membuat pernyataan Visi dan Misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan pokok sebagaimana berikut :

Visi Pengadilan Agama Tegal :

***"Terwujudnya Pengadilan Agama Tegal yang mandiri, bersih, berwibawa dan profesional"***

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

Berdasarkan visi Pengadilan Agama Tegal yang telah ditetapkan tersebut, maka ditetapkan misi Pengadilan Agama Tegal sebagai fokus program kerja untuk mewujudkan visi tersebut. Misi Pengadilan Agama Tegal tersebut adalah :

- ❖ **Memberikan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dengan azas sederhana, cepat dan biaya ringan;**
- ❖ **Meningkatkan profesionalisme aparatur Pengadilan Agama Tegal;**
- ❖ **Meningkatkan penyelenggaraan manajemen peradilan dan administrasi umum;**
- ❖ **Meningkatkan kredibilitas dan transparansi penyelenggaraan tugas dan kewenangan Pengadilan Agama Tegal;**

## **TUJUAN**

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun kedepan yang mana juga selaras dengan tujuan Mahkamah Agung RI sebagai lembaga pemegang kekuasaan kehakiman. Rumusan tujuan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut sebagai berikut :

1. Terwujudnya Peradilan segera memenuhi rasa keadilan para pencari keadilan ;
2. Terwujudnya kepuasan Pencari keadilan atas putusan Pengadilan ;
3. Terwujudnya Pengadilan yang Efektif dan Efisien ;
4. Terwujudnya Peradilan untuk seluruh masyarakat pencari keadilan (Justice For All) ;
5. Mewujudkan aparatur Pengadilan yang bersih, bebas KKN dan akuntabel ;
6. Terwujudnya kinerja bagian Keuangan Pengadilan yang baik ;
7. Terwujudnya kinerja bagian Kepegawaian Pengadilan yang baik ;
8. Terwujudnya kinerja bagian Umum Pengadilan yang baik.
9. Meningkatnya kualitas aparatur Pengadilan ;

Dengan formulasi tujuan tersebut, Pengadilan Agama Tegal akan dapat mengetahui dengan tepat apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu lima tahun kedepan, serta dimungkinkan mengukur sejauh mana visi misi

organisasi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi dan misi organisasi.

### SASARAN STRATEGIS

Sasaran strategis yang ditetapkan melalui Reviu Rencana Strategis Mahkamah Agung RI 2015-2019 yang dilaksanakan oleh 7 unit eselon satu melalui program dan kegiatan yang telah ditetapkan merupakan acuan bagi Unit maupun Badan Peradilan yang berada dibawah Mahkamah Agung dalam menetapkan sasaran strategis organisasi. Pengadilan Agama Tegal sebagai salah satu badan peradilan dibawah Mahkahah Agung Republik Indonesia telah menetapkan 4 (empat) sasaran strategis melalui pelaksanaan program yang telah di tetapkan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama dan Badan Urusan Administrasi, adapun Sasaran Strategis yang ditetapkan untuk mewujudkan tujuan, visi dan misi Pengadilan Agama Tegal yaitu :

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.
2. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara.
3. Meningkatnya Akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya proses peradilan yang Pasti, transparan dan akuntabel	Persentase perkara yang masuk yang diselesaikan (termasuk sisa perkara yang diselesaikan)	98 %
		Persentase penyelesaian administrasi perkara yang sederhana dan tepat waktu (termasuk perkara yang diajukan masyarakat miskin dan perkara yang dapat selesai dalam 5 bulan)	92 %
		Persentase pengiriman berkas perkara Banding, Kasasi dan PK yang lengkap dan tepat waktu	100 %
2.	Terwujudnya layanan hukum bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Jumlah perkara yang diselesaikan melalui layanan pembebasan biaya perkara (prodeo)	10 Pkr
		Jumlah pembuatan surat gugatan/penetapan yang diselesaikan melalui layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum)	800 JL
3.	Meningkatnya kualitas dukungan layanan manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan peradilan	Jumlah layanan dukungan manajemen peradilan	12 Bulan Layanan
		Jumlah pelaksanaan layanan perkantoran	12 Bulan Layanan

4.	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana dalam Mendukung pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Tegal	Jumlah pengadaan perangkat pengolah data dan Komunikasi	3 Unit
		Jumlah pengadan peralatan dan fasilitas perkantoran	0 Unit
		Jumlah pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor	0 M2

## A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Sesuai dengan ketentuan Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014, capaian kinerja Pengadilan Agama Tegal tahun 2018 ini menyajikan capaian kinerja untuk setiap sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran kinerja serta melakukan analisis capaian kinerja terhadap setiap pernyataan kinerja sasaran strategis sebagai berikut :

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini. (tabel 1).
2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.(tabel 2).
3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi. (tabel 3).
4. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada).
5. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah di lakukan. (tabel 4).
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.
7. Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Adapun analisis capaian kinerja untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis disajikan sebagai berikut :

### 1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
1.	Terselenggaranya Penyelesaian perkara yang sederhana, cepat dan biaya ringan, transparan, dan akuntabel akuntabel	Persentase perkara yang masuk yang diselesaikan (termasuk sisa perkara tahun lalu)	100%	81.69%	81.69%
		Persentase pengiriman berkas perkara banding, kasasi, dan PK yang lengkap dan tepat waktu.	100%	100%	100%
<b>Rata-Rata Capaian Kinerja Sasaran I</b>					<b>100%</b>

2.	Terwujudnya Layanan Hukum bagi masyarakat	Jumlah perkara yang diselesaikan melalui layanan pembebasan biaya perkara (prodeo)	10 Pkr	10 Pkr	100%
	Miskin dan terpinggirkan	Jumlah pembuatan surat gugatan /penetapan yang diselesaikan melalui layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum)	800 JL	800 JL	100%
<b>Rata-Rata Capaian Kinerja Sasaran II</b>					<b>100%</b>
3.	Meningkatnya kualitas dukungan layanan manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan prima peradilan	Jumlah layanan dukungan Manajemen peradilan	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100%
		Jumlah pelaksanaan layanan perkantoran	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100%
<b>Rata-Rata Capaian Kinerja Sasaran III</b>					<b>100%</b>
4.	Terpenuhinya Kebutuhan sarana dan prasarana dalam mendukung Pelayanan peradilan Pada Pengadilan Agama Tegal	Jumlah pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi	3 Unit	3 Unit	100%
		Jumlah pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran	0 Unit	0 Unit	100%
		Jumlah pengadaan sarana dan prasarana	0 M2	0 M2	100%
<b>Rata-Rata Capaian Kinerja Sasaran IV</b>					<b>100%</b>

Tabel 1 : Perbandingan antara target dan realisasi kinerja

Dari tabel diatas terlihat 10 indikator kinerja yang terdapat pada 4 sasaran strategis Pengadilan Agama Tegal telah memenuhi target yang ditetapkan bahkan terdapat 2 Indikator kinerja yang melebihi target. Namun masih terdapat 2 indikator kinerja yang belum memenuhi target dengan pengukuran kinerja sebagai berikut:

1. Pengukuran indikator kinerja *Persentase perkara masuk yang di selesaikan (termasuk perkara sisatahun lalu)* dengan target 100 %. Perkara yang masuk pada tahun 2018 sebanyak 841 perkara (termasuk perkara sisa tahun lalu), dan yang dapat diselesaikan sebanyak 687 perkara atau 81.69 %, dengan pengukuran sebagai berikut :

$$\text{Realisasi Kinerja} = \frac{\text{Perkara yang diselesaikan tahun 2018}}{\text{Perkara Masuk Tahun 2018 (Termasuk Perkara Sisa Tahun 2017)}} \times 100\%$$

2. Pengukuran indikator kinerja *Persentase penyelesaian administrasi perkara yang sederhana, dan tepat waktu (termasuk yang diajukan masyarakat miskin dan perkara yang dapat selesai 5 bulan)* dengan target 80%. Target penyelesaian berkas administrasi perkara pada tahun

2018 sebanyak 550 berkas, namun administrasi yang dapat diselesaikan tepat waktu sebanyak 580 berkas atau **105,45%**, dengan pengukuran sebagai berikut :

$$\text{Realisasi Kinerja} = \frac{\text{Berkas Perkara Yang Tepat waktu}}{\text{Berkas Perkara Yang Diselesaikan Tahun Ini}} \times 100$$

**2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja (%)			Capaian Kinerja (%)		
			2016	2017	2018	2016	2017	2018
1	Terselenggaranya penyelesaian perkara yang sederhana, cepat dan biaya ringan, transparan, dan akuntabel	Persentase perkara yang masuk yang diselesaikan (termasuk sisa perkara tahun lalu)	100	98,2	81,69	100	98,2	83,19
		Persentase penyelesaian administrasi Perkara yang sederhana dan tepat waktu (termasuk perkara yang diajukan masyarakat miskin dan perkara yang dapat selesai dalam 5 bulan)	99	99	99	85	90	100
		Persentase Pengiriman berkas perkara Banding, Kasasi dan PK yang lengkap dan tepat waktu	100	100	100	100	100	100
<b>PERSENTASE RATA-RATA CAPAIAN KINERJA SASARAN I</b>						<b>95</b>	<b>96</b>	<b>94.4</b>
2.	Terwujudnya layanan hukum bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Jumlah perkara yang diselesaikan melalui layanan pembebasan biaya perkara (prodeo)	80	80	100	80	80	100
		Jumlah pembuatan surat gugatan /penetapan yang diselesaikan melalui Layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum)	-	-	100	-	-	100
<b>PERSENTASE RATA-RATA CAPAIAN KINERJA SASARAN II</b>						<b>80</b>	<b>80</b>	<b>100</b>
3	Meningkatnya kualitas dukungan layanan manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan prima peradilan	Jumlah Layanan dukungan manajemen peradilan	100	100	100	100	100	100
		Jumlah pelaksanaan layanan perkantoran	100	100	100	100	100	100
<b>PERSENTASE RATA-RATA CAPAIAN KINERJA SASARAN III</b>						<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
4	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana dalam	Jumlah pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi	100	100	100	100	100	100

mendukung pelayanan peradilan pada Pengadilan Agama Tegal	Jumlah pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran	100	100		-	100	100
	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor	-	-	0 M2	-	-	100
<b>PERSENTASE RATA-RATA CAPAIAN KINERJA SASARAN IV</b>					-	100	100

**Tabel 2 : Perbandingan Antara Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2016, 2017 dan 2018**

**3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja 2017 s/d 2018	Target Kinerja Jangka Menengah (RENSTRA 2015-2019)	Capaian Kinerja	Keterangan
1	Terselenggaranya penyelesaian perkara yang sederhana, cepat dan biaya ringan, transparan dan akuntabel	Persentase perkara yang masuk yang diselesaikan (termasuk sisa perkara tahun lalu)	82%	85.64%	100%	Tercapai
		Persentase penyelesaian administrasi perkara yang sederhana dan tepat waktu (termasuk perkara yang diajukan masyarakat miskin dan perkara yang dapat selesai dalam 5 bulan)	99%	85%	100%	Tercapai
		Persentase pengiriman berkas perkara Banding, Kasasi, dan PK yang lengkap dan tepat waktu	100%	100%	100%	Tercapai
2	Terwujudnya layanan hukum bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Jumlah perkara yang diselesaikan melalui Layanan pembebasan biaya perkara (prodeo)	10 Pkr	10 Pkr	100%	Tercapai
		Jumlah pembuatan surat gugatan/penetapan yang diselesaikan melalui layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum)	100%	100%	100	Tercapai



3	Meningkatnya kualitas Dukungan layanan Manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan prima peradilan	Jumlah layanan Dukungan manajemen peradilan	12 Bln Layanan	12 Bln Layanan	100%	Tercapai
		Jumlah pelaksanaan layanan perkantoran	12 Bln Layanan	12 Bln Layanan	100%	Tercapai
4	Terpenuhinya kebutuhan Sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan peradilan pada Pengadilan Agama Tegal	Jumlah pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi	15 Unit	15 Unit	100%	Tercapai
		Jumlah pengadaan Peralatan dan fasilitas perkantoran	1 Unit	1 Unit	100%	Tercapai
		Jumlah pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor	0 M2	0 M2	100%	Tercapai

**Tabel 3 : Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2016 Dengan Target Jangka Menengah (Renstra 2015 - 2019)**

**4. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Analisis Keberhasilan/Kegagalan/Peningkatan/ Penurunan Kinerja	Solusi
1	Terselenggaranya penyelesaian perkara yang sederhana, cepat dan biaya ringan, transparan, dan akuntabel	Persentase perkara yang masuk yang diselesaikan (termasuk sisa perkara tahun lalu)	Analisis keberhasilan dalam pencapaian indikator kinerja pada kegiatan ini adalah tersedia jumlah Majelis Hakim yang cukup besar yakni 4 (delapan) Majelis, walaupun masih kurang ideal bagi Pengadilan Klas IB, namun sudah cukup membantu dalam penyelesaian perkara analisis keberhasilan dalam pencapaian pada indikator kinerja pada kegiatan ini adalah tingginya komitmen dan kinerja dari masing-masing pegawai teknis selaku pelaksana dilapangan maupun pegawai non teknis.	Perlunya pemenuhan kebutuhan tenaga teknis peradilan seperti hakim dan panitera pengganti untuk memperlancar proses persidangan. Diperlukan juga penambahan tenaga teknis juru sita / juru sita pengganti yang memperlancar proses pemanggilan.
		Persentase penyelesaian administrasi perkara	Analisis keberhasilan dalam pencapaian pada indikator kinerja pada kegiatan ini adalah tingginya komitmen dan kinerja	Perlunya pemenuhan kebutuhan tenaga administrasi untuk

		yang sederhana dan Tepat waktu (termasuk perkara yang diajukan masyarakat miskin dan perkara yang Dapat selesai dalam 5 bulan)	dari masing-masing pegawai teknis selaku pelaksanadilapangan maupun pegawai non teknis selaku supporting unit	melaksanakan tugasnya sehingga meningkatkan kinerja dalam pengadminitrasiian perkara.
		Persentase pengiriman berkas perkara Banding, Kasasi, dan PK yang Lengkap dan tepat waktu	Analisis dari keberhasilan pencapaian Indicator kinerja ini adalah tersedianya Instrument yang memudahkan pengontrolan terhadap syarat yang dibutuhkan dalam pengadministrasian berkas Banding, Kasasi dan PK	
2.	Terwujudnya layanan hokum bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Jumlah perkara yang diselesaikan Melalui layanan pembebasan biaya perkara (prodeo)	Analisis dari kegagalan pencapaian indikator kinerja ini adalah minimnya keinginan masyarakat untuk menyelesaikan perkaranya melalui pembebasan biaya perkara (prodeo) disamping minimnya anggaran yang tersedia dalam kegiatan pembebasan biaya perkara (prodeo)	Memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang persyaratan perkara prodeo sesuai Perma No. 01 Tahun 2014 dan juga berupaya Mengusulkan peningkatananggaran perkara prodeo pada RKAKL
		Jumlah pembuatan surat gugatan / penetapan yang diselesaikanmelalui layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum)	Analisis dari kegagalan pencapaian indikator kinerja pada kegiatan ini adalah minimnya anggaran Pos Bantuan Hukum yang berimbang dengan ketersediaan jam layanan Pos Bantuan Hukum yang membantu masyarakat dalam pembuatan gugatan / permohonan	Berupaya meningkatkan Anggaran Pos Bantuan Hukum melalui pengusulan RKAKL agar bisa melayani masyarakat pencari keadilan.
3.	Meningkatnya Kualitas dukungan Layanan manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan prima peradilan	Jumlah layanan dukungan manajemen peradilan	Keberhasilan dalam pencapaian indikator kinerja ini adalah adanya kerjasama dan perhatian yang tinggi masing-masing unsur dalam pelaksanaannya serta tetap melakukan monitoring sehingga check and balance tetap terlaksana	
		Jumlah Pelaksanaan layanan perkantoran		

4.	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan peradilan pada Pengadilan Agama Tegal	Jumlah pengadaan Perangkat pengolah data dan komunikasi	Pencapaian indikator kinerja pada kegiatan ini yang mencapai 100%, tidak terlepas dari ketaatan terhadap aturan yang mengikat mulai dari proses awal pengadaan sampai dengan serah terima hasil pengadaan itu sendiri	Berupaya meningkatkan sarana dan prasarana dengan mengajukan usulan RKAKL dalam rangka peningkatan pelayanan masyarakat pencari keadilan
		Jumlah pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran		
		Jumlah pengadaan Sarana dan prasarana gedung kantor		

**Tabel 4 : Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan/Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan**

#### 5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Pengadilan Agama Tegal sebagai salah satu badan Peradilan pelaksana kekuasaan kehakiman terus meningkatkan kinerja terutama dalam meningkatkan pelayanan dan bantuan hukum setiap tahunnya. Sehingga sangat diperlukan analisis untuk pemenuhan dan penggunaan sumber daya.

Pemenuhan dan penggunaan sumber daya tentu sangat berkaitan erat dengan Sumber Dana (Anggaran). Dalam setiap pelaksanaan kegiatan penunjang kinerja Pengadilan Agama Tegal melakukan beberapa analisis dan efisiensi dalam pemenuhan dan penggunaan sumber daya maupun sumber dana.

Untuk analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya manusia, secara umum Pengadilan Agama Tegal langsung memberi tanggungjawab kinerja kepada bagian yang berhubungan dengan target kinerjanya dan setiap pegawai melaksanakan kinerja sesuai tupoksi masing-masing.

Dimana setiap Pegawai di Pengadilan Agama Tegal diwajibkan membuat rencana kinerja dan menuangkan rencana tersebut kedalam perjanjian kinerja untuk mewujudkan sasaran strategis yang telah ditetapkan, sedangkan untuk analisis atas efisiensi penggunaan sumber dana (Anggaran), Pengadilan Agama Tegal melaksanakan setiap kinerja dengan menyesuaikan kebutuhan kegiatan dan alokasi anggaran dengan prinsip efektif dan efisien.

Prinsip efektif ini terlihat dari pencapaian target kinerja (output) yang hampir tercapai keseluruhan. Sedangkan prinsip efisien terlihat dari adanya penghematan anggaran atas setiap kinerja yang dilakukan tanpa mengurangi output yang dihasilkan.

## **6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.**

Untuk menjamin tercapainya pernyataan kinerja yang terdapat dalam perjanjian kinerja, Pengadilan Agama Tegal melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan program/ kegiatan.

Adapun program/kegiatan Pengadilan Agama Tegal sebagai berikut :

### ❖ Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama

Program peningkatan manajemen peradilan agama adalah program yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama yang dilaksanakan oleh Pengadilan Agama Tegal melalui Kegiatan berikut :

1. Pelaksanaan monitoring administrasi kepaniteraan, tata kerja dan tata kelola peradilan Agama.
2. Pemberian pembebasan biaya perkara.
3. Pelaksanaan pelayanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum).

Dari tabel-tabel diatas dapat disimpulkan bahwa program/kegiatan peningkatan manajemen peradilan agama sangat menunjang keberhasilan pencapaian pernyataan kinerja yang terdapat pada dokumen perjanjian kinerja.

### ❖ Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya.

Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya adalah program yang dilaksanakan oleh Badan Urusan Administrasi yang dilaksanakan oleh Pengadilan Agama Tegal melalui Kegiatan berikut :

1. Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan.
2. Layanan Perkantoran

Dari tabel-tabel diatas dapat disimpulkan bahwa program/kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya sangat menunjang keberhasilan pencapaian pernyataan kinerja yang terdapat pada dokumen perjanjian kinerja.

### ❖ Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung.

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung adalah program yang dilaksanakan oleh Badan Urusan Administrasi yang dilaksanakan oleh Pengadilan Agama Blaikpapan dalam rangka pemenuhan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan yang di laksanakan melalui Kegiatan berikut :

1. Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi.
2. Pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran.
3. Pengadaan gedung/bangunan.

Sehingga dari tabel-tabel diatas dapat disimpulkan bahwa program/kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung sangat menunjang keberhasilan pencapaian pernyataan kinerja yang terdapat pada dokumen perjanjian kinerja.

## B. REALISASI ANGGARAN

Dalam melaksanakan program/kegiatan untuk mewujudkan sasaran strategis diperlukan sumber dana dalam pelaksanaan pencapaian pernyataan kinerja.

Pada tahun anggaran 2018 Pengadilan Agama Tegal mengelola 2 (dua) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) bersumber dari Anggaran Belanja Pendapatan Negara (APBN) yang terdiri dari :

❖ DIPA – 005.01.2.400885/2018 dengan rincian sebagai berikut :

Pagu Anggaran Belanja : Rp. 3.575.991.000

Realisasi Anggaran Belanja : Rp. 3.573.893.103

Sisa Anggaran Belanja : Rp. 2.097.897

❖ DIPA – 005.04.2.400886/2018 dengan rincian sebagai berikut :

Pagu Anggaran Belanja : Rp. 26.500.000

Realisasi Anggaran Belanja : Rp. 22.380.000

Sisa Anggaran Belanja : Rp. 4.120.000

### 1. Realisasi Anggaran yang digunakan

Realisasi anggaran yang digunakan oleh kantor Pengadilan Agama Tegal sebagai berikut :

Uraian		Pagu Anggaran
Program	Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung	3.538.491.000
Kegiatan	Pembinaan Administrasi Dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	3.538.491.000
Program	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	37.500.000
Kegiatan	Pengadaan Sarana Dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	37.500.000
Program	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	26.500.000
Kegiatan	Perkara di lingkungan peradilan agama yang diselesaikan melalui pembebasan biaya perkara	2.500.000
Kegiatan	Layanan Bantuan hukum di lingkungan peradilan agama	24.000.000

Tabel 5 : Realisasi Anggaran yang digunakan

### 2. Realisasi Anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

Kinerja pelaksanaan anggaran tahun 2018 terhadap 2 (dua) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dilaksanakan seiring dengan dokumen perjanjian

kinerja yang telah ditetapkan. Uraian pelaksanaan kinerja tersebut dapat disajikan sebagai berikut :

Uraian		Pagu Anggaran	Realisasi	%
Program	Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung	3.538.491.000	3.536.393.103	99,94
Kegiatan	Pembinaan Administrasi Dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	3.443.931.000	3.453.454.103	100,27
Output	Layanan Perkantoran	3.443.931.000	3.453.454.103	100,27
Output	Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan	94.560.000	82.939.000	87,71
Program	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	37.500.000	37.500.000	100
Kegiatan	Pengadaan Sarana Dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	37.500.000	37.500.000	100
Output	Layanan Internal	37.500.000	37.500.000	100
Program	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	26.500.000	22.380.000	84,45
Kegiatan	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	26.500.000	22.380.000	84,45
Output	Perkara peradilan agama yang diselesaikan melalui pembebasan biaya perkara	2.500.000	2.500.000	100
Output	Layanan Bantuan Hukum di Lingkungan Peradilan Agama	24.000.000	19.880.000	82,83

**Tabel 6 : Realisasi Anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja**

**A. KESIMPULAN**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Agama Tegal Tahun 2018 ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja yang telah dilakukan oleh Pengadilan Agama Tegal sepanjang tahun 2018.

Laporan ini merupakan wujud Tranparansi dan Akuntabilitas Pengadilan Agama Tegal dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya serta kewajiban yang diembannya, kami juga mengharapkan masyarakat atau pihak yang berkepentingan bisa mendapat gambaran tentang hasil yang telah dicapai oleh Pengadilan Agama Tegal dalam melakukan berbagai kegiatan baik yang berkaitan dengan pengelolaan Keuangan atau APBN/RKA-KL/DIPA Tahun Anggaran 2018 dan kegiatan yang berkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Agama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan.

Besar harapan kami semoga dimasa mendatang dengan adanya respon dan masukan dari masyarakat atau pihak yang berkepentingan terhadap Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini, maka penyempurnaan akan terus dilakukan untuk maksimalisasi dalam penyajian sebuah laporan sebagaimana mestinya.

Sebagai salah satu pelaksana Kekuasaan Kehakiman, Pengadilan Agama Tegal telah berupaya untuk mewujudkan Pengadilan yang bersih, merdeka, bebas dari pengaruh kekuasaan eksekutif dan legislatif, dalam upaya untuk memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat pencari keadilan, baik dari segi kualitas putusan, waktu penyelesaian perkara yang cepat dan biaya ringan.

Namun disadari juga bahwa upaya tersebut belum seluruhnya mencapai hasil yang maksimal, namun kami dapat memastikan apa yang dilakukan telah diusahakan semaksimal mungkin berjalan pada alur dan jalur yang benar, sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku. Upaya berkelanjutan tetap akan dilakukan dalam rangka terpenuhi dan terwujudnya pelaksanaan tugas dan fungsi Pengadilan Agama sebagaimana diharapkan.

Permasalahan-permasalahan yang timbul di Tahun 2018 seperti kekurangan SDM (Sumber Daya Manusia) untuk jabatan fungsional maupun bidang Teknologi Informasi akan diantisipasi di tahun 2018 dengan mengirim SDM (Sumber Daya Manusia) untuk mengikuti pelatihan keahlian, pengajuan penambahan pegawai untuk mengisi kekosongan jabatan yang ada.

## **B. RENCANA KEDEPAN**

1. Perlu adanya penambahan SDM (Sumber Daya Manusia) untuk mengisi kekosongan jabatan fungsional Jusrisita.
2. Perlunya sering diadakan diklat-diklat sehingga menguasai dalam pelaksanaan tugasnya sesuai dengan bidang masing-masing.
3. Perlu adanya pelatihan pustakawan untuk mengatasi kesulitan penataan buku perpustakaan  
Kiranya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Agama Tegal Tahun 2018 ini dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas dan menjadi sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja.

Akhirnya kami menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya pembuatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2018 ini.



## LAMPIRAN

- ❑ **SK REVIEW IKU 2015 - 2019**
- ❑ **SK REVIEW RENSTRA 2015 - 2019**
- ❑ **RENCANA KINERJA TAHUNAN 2019**